

PROTOCOL DE TRAMITACIÓ PELS DISTRICTES

**dels PROJECTES D'OBRES ORDINÀRIES D'INFRAESTRUCTURES I/O ELEMENTS
D'URBANITZACIÓ**

INDEX

I.	Àmbit d'aplicació	1
II.	Tipologia de les obres	1
III.	Redacció i Supervisió Tècnica, del projecte	2
1.	Obres de Nivell I	2
1.1.	Redacció del projecte	3
1.2.	Informe de les separates del projecte executiu	4
1.3.	Informe Tècnic del Projecte (ITP)	5
2.	Obres de Nivell II	6
2.1.	Redacció del projecte	6
2.2.	Informe de les separates del projecte executiu	7
2.3.	Informe Tècnic del Projecte (ITP)	7
3.	Obres de Nivell III	8
IV.	Aprovació del projecte	8
1.	Òrgans competents	8
2.	Tipus de procediment	8
2.1.	Procediment d'aprovació amb informació pública	8
2.2.	Procediment d'aprovació única	9
3.	Procediment d'aprovació	9
3.1.	Documentació per a l'aprovació inicial / única	9
3.2.	Aprovació inicial / única	10
3.3.	Publicació i informació pública	11
3.4.	Al·legacions	11
3.5.	Informe d'al·legacions	11
3.6.	Documentació per a l'aprovació definitiva	11
3.7.	Aprovació definitiva	13
3.8.	Publicació i notificació als interessats	13
3.9.	Arxiu de l'expedient	14
V.	Modificació i revisió del projecte aprovat definitivament	14
1.	Modificació	14
2.	Revisió	14
VI.	Execució, finalització i recepció de les obres	14
1.	Obres de Nivell I	14
1.1.	Execució de les obres	14
1.2.	Finalització de les obres	15
1.3.	Recepció de les obres	16
2.	Obres de Nivell II	17
2.1.	Execució de les obres	17
2.2.	Finalització de les obres	17
2.3.	Recepció de les obres	18
3.	Obres de Nivell III	19

	3.1. Execució de les obres	19
	3.2. Finalització de les obres	19
VII.	Mesures de participació	19
VIII.	Ambientalització	20
IX.	Web d'obres	20
X.	Elements Urbans	20
Annex I	Esquema de procediments	21
Annex II	Quadre de responsables	23
Annex III	Documentació mínima per a la presentació de separates	25
Annex IV	Model de resolucions, anuncis i certificats d'aprovació	38
Annex V	Documentació mínima per a separates de final d'obra i as built	46
Annex VI	Model d'acta de lliurament	57

I. Àmbit d'aplicació

1. Aquest protocol té per objecte regular la redacció, supervisió i tramitació dels projectes, així com el seguiment i la recepció de les obres ordinàries d'infraestructures, instal·lacions, reforma o reordenació d'elements d'urbanització d'àmbit de districte que realitzen els diferents operadors municipals, d'acord amb el decret d'Alcaldia de 26 de gener de 2010.

2. El promotor o operador a qui s'encarregui la redacció del projecte i l'execució de l'obra començarà l'aplicació del procediment des de la fase inicial. Els operadors seran determinats per la Comissió de Govern d'entre els sectors o àrees, districtes, organismes autònoms, entitats empresarials locals o empreses municipals que siguin competents per realitzar l'actuació.

3. La Comissió de Govern quan informa l'actuació inversora (redacció d'un projecte i/o execució de l'obra) concreta si es tracta d'una actuació de districte. En principi tenen la consideració d'actuació de districte les actuacions que se'ls hi atribueixen pressupostàriament. Les actuacions de ciutat que realitzen, com a operadors, les societats municipals, es tramiten pel corresponent Sector, d'acord amb el decret de 26 de gener de 2010.

4. Les propostes d'inversió es formulen a la Comissió de Govern en la fitxa normalitzada facilitada per la Direcció d'Inversions. La fitxa ha de contenir la descripció detallada de l'actuació. S'hi inclourà la referència a la titularitat i disponibilitat dels sòls, i, s'indicarà si cal desenvolupar o estan en tramitació instruments urbanístics de planejament o de gestió que condicionin l'actuació.

5. Aquest protocol no és d'aplicació a:

- a) Les obres ordinàries que tenen per objecte les obres d'edificació, reforma o rehabilitació d'un immoble que tenen la condició d'actuacions d'àmbit districte, que es tracten en el protocol d'obres ordinàries d'edificació dels districtes.
- b) Els projectes d'urbanització i els projectes d'obres ordinàries d'infraestructura i/o elements d'urbanització d'àmbit ciutat, que són objecte del protocol corresponent, adoptat en data 2 de febrer de 2009, i que es tramiten pel Sector d'Urbanisme i Infraestructures per l'Àrea de Medi Ambient o pel Sector de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, segons competències.

II. Tipologia de les obres

Als efectes d'aquest protocol, les obres ordinàries d'infraestructures, instal·lacions i/o reforma o reordenació d'elements d'urbanització del districte es classifiquen en:

- a) Actuacions de Nivell I. Són les que compleixen un o més requisits dels exposats a continuació:
 - a. Obres que afectin a més d'un districte
 - b. Obres de pressupost superior a 1.000.000 d'euros (pressupost d'execució per contracte – PEC, IVA inclòs)

- c. Obres d'especial singularitat o condicionants de les infraestructures de la ciutat
- d. Obres subterrànies on siguin necessàries actuacions d'auscultació
- e. Actuacions sobre les vies bàsiques
- f. Obres que afectin a les infraestructures de la ciutat, com:
 - Col·lectors de secció 1.5 m² o superior
 - Línies elèctriques de tensió igual o superior a 110 kV
 - Canonades de gas d'alta pressió
 - Canonades d'aigua de diàmetre 400 mm o superior
 - Galeries de serveis

El procediment de tramitació de projectes i recepcions d'obres per a les obres de nivell I serà semblant a l'especificat al "*Protocol de tramitació del Sector d'Urbanisme i Infraestructures dels projectes d'obres ordinàries d'infraestructures i/o elements d'urbanització i dels projectes d'urbanització*", adoptat en data 2 de febrer de 2009, amb les adaptacions necessàries que suposa l'actuació del Districte com a promotor.

- b) Actuacions de Nivell II. Corresponen a les obres de districte no incloses en el Nivell I o III. Per a les actuacions de Nivell II s'estableix un procediment abreujat en les fases de redacció de projecte, supervisió tècnica, seguiment i recepció de les obres que comporta simplificacions respecte de l'establert per a les obres de Nivell I.
- c) Actuacions de Nivell III. Corresponen a les obres de manteniment i reparació de les instal·lacions i els serveis urbans, corresponents als contractes de serveis independentment del seu pressupost, exceptuant les contractes de manteniment integral que sempre seran actuacions de Nivell I o II, segons s'escaigui.

Per aquestes obres el procediment serà de màxima simplificació.

Per a cadascuna d'aquestes actuacions s'estableix un procediment específic de supervisió tècnica i aprovació.

Les actuacions d'edificació (equipaments, aparcaments en subsòl etc.) que incorporen obres d'espai públic requereixen per a cada tipus d'obra una tramitació i aprovació independent, seguint cadascun dels protocols aplicables, llevat en els casos en què per l'entitat de les obres d'urbanització aquestes s'incorporin com a separata del projecte de les obres d'edificació i això sens perjudici de l'informe tècnic de projecte que correspongui.

III. Redacció i Supervisió Tècnica, del projecte

1. OBRES DE NIVELL I

a. La supervisió tècnica del projecte correspondrà a la Direcció de Llicències i Espai Públic del Districte, que l'emetrà amb la col·laboració de la resta de l'Equip de Supervisió Tècnica (d'ara en endavant ESTE), integrat per la citada Direcció, per la Direcció de Serveis d'Inversions i Espais Vial de l'Àrea de Medi Ambient i per la Direcció d'Infraestructures del Sector d'Urbanisme i Infraestructures.

b. Les funcions de l'Equip de Supervisió Tècnica seran, entre d'altres, determinar els Responsables de l'Espai Públic involucrats en cada projecte, exigir i controlar els

terminis de lliurament d'informes d'aquests últims, i coordinar i participar en la redacció de l'Informe Tècnic de Projecte.

c. El procediment de participació de cadascuna de les parts municipals involucrades i els terminis de lliurament d'informació es troben, a nivell esquemàtic, en l'*Annex I*.

1.1. Redacció del projecte

1.1.a. En aquest procediment s'integren des del començament de la redacció del projecte als Responsables de l'Espai Públic involucrats, segons les seves funcions. La funció d'aquests és vetllar per la qualitat del projecte en el seu àmbit de responsabilitat, participant en la redacció.

1.1.b. La participació dels Responsables de l'Espai Públic en la fase de redacció del projecte fa que aquest s'ajusti des del primer moment als criteris definits, la qual cosa ha de permetre reduir el nombre de condicions imposades a l'Informe Tècnic de Projecte. A l'*Annex II* hi figura la taula de responsables de l'espai públic a la ciutat.

1.1.c. L'operador municipal comunica als tres integrants de l'ESTE, les actuacions que li han estat assignades, amb la finalitat de donar a conèixer el inici del procés. La Direcció d'Infraestructures, com a membre de l'ESTE, serà l'encarregada de donar d'alta l'actuació al Sistema d'Integració Corporativa d'Obres i Inversions (SICOI). Es comunicarà també, a la Direcció d'Urbanisme del Sector d'Urbanisme i Infraestructures.

1.1.d. Adjudicada la redacció del projecte, l'operador municipal convoca als tres integrants de l'ESTE i als adjudicataris de la redacció del projecte a una primera reunió on establir:

- a) El llistat dels responsables de l'espai públic definits en la taula de l'*Annex II*, que hauran d'informar el projecte.
- b) La periodicitat de les reunions i fites de seguiment.

L'operador municipal aixecarà acta de la reunió a signar per tots els assistents, on es recollirà el llistat dels Responsables de l'Espai Públic d'aquest projecte.

La Direcció d'Infraestructures, com a membre de l'ESTE, en el termini màxim de 3 dies, confirmarà aquest llistat a l'operador municipal, a les Direccions de les Àrees amb participació en el projecte i a cadascun dels responsables de l'espai públic inclosos a la llista, donant la llista d'alta al SICOI.

Transcorregut aquest termini, si no s'hagués lliurat la còpia del llistat, es donarà per bona a tots els efectes la determinada a la primera reunió.

1.1.e. L'operador municipal convocarà als Responsables de l'Espai Públic, determinats segons el llistat establert al punt 1.1.d, a les reunions de seguiment de redacció del projecte, establint un ordre del dia en funció dels temes a tractar i la periodicitat i fites acordades, per tal de realitzar el seguiment i analitzar els problemes que es plantegen.

El nombre de reunions serà com a mínim dues: la primera, per establir els criteris específics del projecte i l'última per comprovar la seva consideració en el projecte. Es podran fer reunions intermèdies de seguiment, anàlisi i modificació, si s'escau, dels criteris definits inicialment.

L'operador municipal aixecarà acta de les reunions que lliurarà als assistents, donant-la d'alta al SICOI. Les actes seran signades per assistents, i els acords consensuats i reflectits a les actes seran vinculants per al redactor del projecte. Els assistents que signen l'acta s'entén a tots els efectes que expressen el parer dels seus respectius serveis o empreses.

1.1.f. Finalment, realitzada l'última reunió, l'equip redactor lliura el projecte executiu a l'operador municipal amb les separates corresponents, cadascuna adaptada en funció del Responsable de l'Espai Públic participant a qui va dirigida.

El contingut mínim de les separates dels Responsables de l'Espai Públic figuren en l'Annex III. El que no aparegui en el citat annex es redactarà amb la documentació habitual, fins que no s'annexi un contingut especial al present protocol. La vigència dels nous requeriments de documentació, afegits al protocol, es farà efectiva sobre tots aquells projectes que s'iniciïn de nou, és a dir, no afectarà a aquells altres projectes que ja es trobin en fase de redacció al moment de la seva incorporació al protocol.

1.1.g. Tal i com es desenvolupa a l'apartat VII del present protocol, cal recordar que el moment oportú per a realitzar les sessions explicatives i participatives ciutadanes en relació al projecte és en aquesta fase de redacció. S'incorporaran a l'expedient les actes i els acords adoptats que seran formalment remesos per l'òrgan competent a l'operador municipal responsable de l'expedient.

1.1.h. L'operador municipal remetrà, en format paper i digital, les separates del projecte executiu a cadascun dels responsables inclosos en el llistat dels Responsables de l'Espai Públic, perquè elaborin els corresponents informes parcials. De la mateixa manera l'operador lliurarà còpia en suport informàtic del projecte complet als membres de l'ESTE, per al seu coneixement.

Els defectes o mancances detectades del projecte, pel que fa a la seva documentació o als aspectes formals, hauran de ser comunicats/des a l'operador municipal en el termini màxim de 5 dies des de la seva recepció, als efectes de la seva esmena i/o complementació per part d'aquest últim. El transcurs del citat termini sense que es comuniqui res, implicarà que el projecte no té mancances o defectes formals. Aquests defectes o mancances són formals, i no inclouen els que poguessin resultar de l'estudi del contingut del projecte, els quals s'hauran d'explicitar a l'informe corresponent.

1.2. Informe de les separates del projecte executiu

1.2.a. Els Responsables de l'Espai Públic elaboraran en el termini màxim de 20 dies, des de la recepció de les separates, l'informe parcial corresponent al seu àmbit, adaptant-se, en cada cas, a l'abast del projecte redactat. El remetran a un dels membres de l'ESTE (amb el que tinguin una major connexió) i el donaran d'alta al SICOI. Els informes hauran d'anar classificats amb la distinció A, B, C, ó D segons siguin:

- A. Informe parcial favorable sense cap observació tècnica
- B. Informe parcial favorable amb observacions o condicions d'execució a aplicar durant la fase d'execució de l'obra
- C. Informe parcial favorable amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte que es presenti a aprovació definitiva
- D. Informe parcial desfavorable

1.2.b. El lliurament de separates i la sol·licitud d'elaboració d'informes de l'Àrea de Medi Ambient seran trameses al Departament d'Informació de Projectes i Recepcions, el qual gestionarà internament el treball per tenir en 20 dies l'informe tècnic del Sector en el qual s'integraran els dels diferents Responsables de l'Espai Públic.

Aquest termini no serà d'aplicació en el cas de no haver-se seguit els apartats anteriors del protocol.

1.2.c. Els informes dels Responsables de l'Espai Públic, una vegada redactats, s'avançaran a l'operador municipal per fer les correccions pertinents.

La informació rebuda ha de permetre a l'operador municipal avançar en la correcció dels aspectes reflectits en cadascun dels informes.

1.2.d. En cas de manca de resposta per part de qualsevol dels responsables de l'espai públic i davant de la sol·licitud de l'operador municipal, aquest adreçarà un requeriment formal al superior jeràrquic del responsable de l'espai públic per tal que reclami els informes.

1.3. Informe Tècnic del Projecte (ITP)

1.3.a. En el termini màxim de 5 dies des de la recepció de l'últim informe parcial, la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte amb el vist-i-plau de la Direcció de Serveis d'Inversions i Espai Vial i de la Direcció d'Infraestructures, emetrà l'*Informe Tècnic del Projecte* (ITP) per portar el projecte a aprovació. Aquest es lliurarà a l'operador municipal amb còpia per correu electrònic a la resta de Responsables de l'Espai Públic participants.

1.3.b. L'*Informe Tècnic del Projecte* contindrà el conjunt dels aspectes definits en cada informe parcial i una valoració global del projecte, en els següents termes:

- a) Informe Tècnic del Projecte favorable, sense cap observació tècnica
- b) Informe Tècnic del Projecte favorable, amb observacions o condicions a aplicar durant la fase d'execució de l'obra.
- c) Informe Tècnic del Projecte favorable, amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte que es presenti a aprovació definitiva
- d) Informe Tècnic del Projecte desfavorable

En el cas d'un Informe Tècnic del Projecte desfavorable s'haurà de reiniciar el procés.

1.3.c. La Direcció de Llicències i Espai Públic del districte donarà d'alta l'ITP resultant al SICOI.

1.3.d. L'*Informe Tècnic del Projecte* (ITP) ha d'incorporar també, d'acord amb l'article 36.1 ROAS, la conformitat del projecte a la normativa vigent.

1.3.e. Per facilitar la coordinació tècnica entre el redactor del projecte, l'operador municipal i el districte i agilitzar la concreció dels aspectes tècnics, la Direcció de Llicències i Espai Públic de cada districte i l'operador municipal designaran, respectivament, un responsable tècnic de coordinació de projectes.

2. OBRES DE NIVELL II

a. La supervisió tècnica del projecte correspondrà a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, que l'emetrà amb la col·laboració de la resta de l'ESTE, integrant en aquest procediment des del començament de la redacció del projecte, als Responsables de l'Espai Públic involucrats en el mateix.

b. El procediment de participació de cadascuna de les parts municipals involucrades, i els terminis de lliurament d'informació, es troben a nivell esquemàtic, en l'*Annex I*.

2.1. Redacció del projecte

2.1.a. L'operador municipal comunica als tres integrants de l'ESTE, l'actuació que li ha estat assignada amb la finalitat d'informar de l'inici del procés. L'escrit de comunicació s'acompanyarà d'una fitxa descriptiva de l'actuació. Es comunica també, a la Direcció d'Urbanisme del Sector d'Urbanisme i Infraestructures.

2.1.b. En el termini màxim de 5 dies, des de la recepció de la comunicació de l'assignació de l'actuació, la Direcció d'Infraestructures, com a membre de l'ESTE, lliurarà a l'operador municipal relació de Responsables de l'Espai Públic afectats per l'obra.

2.1.c. L'operador municipal o el redactor del projecte, segons els casos, podran convocar als Responsables de l'Espai Públic a les reunions que estimin necessàries, deixant constància per escrit dels assistents i dels acords adoptats. Els acords consensuats, i reflectits a les actes, seran vinculants per al redactor del projecte.

2.1.d. Finalment l'equip redactor lliura el projecte executiu a l'operador municipal amb les separates corresponents, cadascuna adaptada en funció del Responsable de l'Espai Públic participant a qui va dirigida.

2.1.e. Tal i com es desenvolupa a l'apartat VII del protocol, cal recordar que el moment oportú per a realitzar les sessions explicatives i participatives en relació al projecte és en aquesta fase de redacció. S'incorporaran a l'expedient les actes i els acords adoptats que seran formalment remesos per l'òrgan competent a l'operador municipal responsable de l'expedient.

2.1.f. Un cop redactat el projecte l'operador municipal remetrà les separates del projecte executiu a cadascun dels responsables inclosos en el llistat de Responsables de l'Espai Públic, perquè elaborin els corresponents informes parcials. De la mateixa manera l'operador municipal lliurarà còpia en suport informàtic del projecte complet a cadascun dels membres de l'ESTE, per al seu coneixement.

2.1.g. El contingut mínim de les separates dels Responsables de l'Espai Públic figuren en l'*Annex III*. El que no aparegui en el citat annex es redactarà amb la documentació habitual, fins que no s'annexi un contingut especial al present protocol. La vigència dels nous requeriments de documentació, afegits al protocol, es farà efectiva sobre tots aquells projectes que s'iniciïn de nou, és a dir, no afectarà a aquells altres projectes que ja es trobin en fase de redacció al moment de la seva incorporació al protocol.

Els defectes o mancances detectades del projecte, pel que fa a la seva documentació o als aspectes formals, hauran de ser comunicats/des a l'operador municipal en el termini màxim de 5 dies des de la seva recepció, als efectes de la seva esmena i/o complementació per part d'aquesta última. El transcurs del citat termini sense que es comuniqui res, implicarà que el projecte no té mancances o defectes formals. Aquests defectes o mancances són formals, i no inclouen els que poguessin resultar de l'estudi del contingut del projecte, els quals s'hauran d'explicitar a l'informe corresponent.

2.2. Informe de les separates del projecte executiu

2.2.a. En el termini màxim de 15 dies des de la recepció de les separates, els Responsables de l'Espai Públic competents podran emetre informe. Els informes hauran de concloure amb una classificació segons la descrita al punt III.1.2.a. El transcurs del termini sense que s'hagi rebut informe implicarà la conformitat del projecte per part del responsable de l'espai públic que no l'hagi emès.

2.2.b. El lliurament de separates i la sol·licitud d'elaboració d'informes de l'Àrea de Medi Ambient seran trameses al Departament d'Informació de Projectes i Recepcions, el qual gestionarà internament el treball per tenir en 15 dies l'informe tècnic del Sector en el qual s'integraran els dels diferents Responsables de l'Espai Públic. Els informes d'aquests últims, una vegada redactats, s'avançaran a l'operador municipal per fer les correccions pertinents

2.2.c. Els informes dels Responsables de l'Espai Públic seran tramesos a l'operador municipal i a la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.

2.3. Informe Tècnic del Projecte (ITP)

2.3.a. L'Informe Tècnic del Projecte (ITP) haurà de ser emès per la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte en el termini màxim de 20 dies, des de la recepció d'un exemplar complet del projecte per part de l'operador, i es lliurarà a aquest últim amb còpia per correu electrònic a la resta de direccions participants.

2.3.b. Aquest l'Informe Tècnic del Projecte contindrà una valoració global del mateix en els següents termes:

- a) Informe Tècnic del Projecte favorable sense cap observació tècnica
- b) Informe Tècnic del Projecte favorable amb observacions o condicions a aplicar durant la fase d'execució de l'obra
- c) Informe Tècnic del Projecte favorable amb condicions relatives al projecte que s'hauran d'incorporar en el projecte que es presenti a aprovació definitiva
- d) Informe Tècnic del Projecte desfavorable

En el cas d'un projecte desfavorable haurà de reiniciar-se el procés.

2.3.c. L'Informe Tècnic del Projecte (ITP) ha d'incorporar també, d'acord amb l'article 36.1 ROAS, la conformitat del projecte a la normativa vigent.

2.3.d. Per facilitar la coordinació tècnica entre el redactor del projecte, l'operador municipal i el districte, i agilitzar la concreció dels aspectes tècnics, la Direcció de Llicències i Espai Públic de cada districte i l'operador municipal designaran, respectivament, un responsable tècnic de coordinació de projectes.

3. OBRES DE NIVELL III

3.1. Aquestes obres no estan subjectes al procediment de supervisió tècnica de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.

3.2. Al començar la redacció, l'operador municipal enviarà als membres de l'ESTE la fitxa descriptiva de l'actuació, conjuntament amb un plànol general, per al seu coneixement i efectes. De la mateixa manera, l'operador municipal haurà de comunicar l'actuació a qualsevol dels Responsables de l'Espai Públic que resultin afectats.

3.3. L'expedient d'aprovació incorporarà l'informe del redactor del projecte amb el conforme del director/a tècnic, director/a de serveis o equivalent, amb condició de tècnic, de l'operador municipal, en el qual es constati l'adequació del projecte a la legalitat urbanística, ambiental i als aspectes relatius a la seguretat.

IV. Aprovació del projecte

1. Òrgans competents

D'acord amb la Carta Municipal i el Reglament Orgànic Municipal, correspon aprovar les obres ordinàries que tenen el caràcter d'actuacions de districte als òrgans municipals següents:

- a) L'alcalde, obres fins a 6.010.121,04€, que la té delegada en:
 - Els gerents dels districtes, segons les seves competències i si es tracta d'un contracte anual (DA 23.12.09).
 - El/la gerent municipal segons les seves competències i si es tracta d'un contracte de durada superior a l'annualitat (DA 23.12.09).
- b) La Comissió de Govern, obres d'import superior a 6.010.121,04€ i inferior a 15.025.302,61€.
- c) La comissió del Consell Municipal, obres d'import superior a 15.025.302,61€ i de durada superior als quatre anys, independentment de la quantia, llevat dels que superin el 20% dels recursos ordinaris del pressupost.
- d) El plenari del Consell Municipal, obres d'import superior al 20% dels recursos ordinaris del pressupost.

2. Tipus de procediment

2.1. Procediment d'aprovació amb informació pública

2.1.a. Aquest procediment d'aprovació es tramita davant la Direcció de Serveis Generals del districte i consta de les següents fases:

- a) Aprovació inicial
- b) Informació pública mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, per un termini de 30 dies i, simultàniament, se sotmetrà a informe o autorització d'altres administracions, si així ho exigeix la legislació sectorial. Aquest termini es podrà escurçar quan la llei ho permeti.

- c) Valoració de les al·legacions i dels informes
- d) Aprovació definitiva. El termini màxim per a l'aprovació definitiva del projecte és de 6 mesos des de l'aprovació inicial.
- e) Publicació de l'aprovació definitiva al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la Gasetta Municipal i al tauler d'anuncis de la Corporació.

2.1.b. Correspon al secretari/a delegat/da del districte realitzar les notificacions i les altres funcions de fe pública corresponents als expedients relatius a les obres dels districtes, d'acord amb les funcions delegades. Entre aquestes funcions, i pel que aquí interessa:

- a. Edictes
- b. Certificats de no presentació d'al·legacions, durant el tràmit d'informació pública, i aprovació definitiva del projecte, en els supòsits d'aprovació definitiva condicionada a la no presentació d'al·legacions, o informes desfavorables o favorables que modifiquin el projecte aprovat inicialment, emesos per altres Administracions Públiques. El model d'anunci s'ajustarà a un dels formats que figura a l'*Annex IV*.
- c. Diligències d'aprovació dels projectes

2.2 Procediment d'aprovació única

2.2.a. S'aplica aquest procediment a les obres de manteniment i reparació, incloses les instal·lacions i els serveis urbans, que no afectin de forma substancial la secció o la configuració de l'espai públic, d'acord amb el Decret de 26 de gener de 2010. En molts casos les obres esmentades no seran pròpiament d'inversió i formaran part dels contractes de manteniment corresponents, és a dir, en les contractes de manteniment i serveis. No s'hi podran acollir a aquest procediment els projectes corresponents a les contractes de manteniment integral.

2.2.b. El/la gerent del districte o, en el seu cas, el/la gerent municipal, resol en un acte d'aprovació única, sense exposició al públic, i amb la corresponent publicació.

3. Procediment d'aprovació

3.1. Documentació per a l'aprovació inicial / única

3.1.a. Atesa la concreció de la fase de redacció, l'operador municipal inicia la tramitació presentant el projecte executiu i l'expedient administratiu a la Direcció de Serveis Generals del Districte, amb els documents relacionats a continuació:

- a) Escrit signat pel responsable de l'operador municipal, dirigit al/a la Gerent del districte sol·licitant la tramitació del projecte.
- b) Dos projectes adaptats a les condicions establertes en la fase de redacció del projecte, dels quals un d'ells serà retornat diligenciat a l'operador municipal quan s'aprovi.
- c) Declaració del projectista, visat pel director/a tècnic/a de l'operador municipal, conforme s'han tingut en compte els punts de l'Informe Tècnic del Projecte.
- d) Còpia de la llista de Responsables de l'Espai Públic.
- e) Informe tècnic i jurídic (conjuntament o separadament), de l'operador municipal sobre el projecte.

- f) Informe Tècnic del Projecte (ITP) i annex els informes parcials municipals i els informes sectorials d'altres administracions, si és el cas.
- g) Fitxa resum del projecte en full A3.

Si es dóna el cas que l'expedient entra directament a un altre departament, aquest el remetrà a la Direcció de Serveis Generals del Districte.

3.1.b. Si el temps transcorregut entre l'emissió de l'Informe Tècnic del Projecte i la presentació del projecte executiu per a la tramitació davant la Secretaria del Districte és superior a 9 mesos, serà necessària l'emissió de nous informes parcials i de l'Informe Tècnic del Projecte, llevat que aquests siguin degudament convalidats pels propis Responsables de l'Espai Públic.

3.1.c. La Direcció de Serveis Generals del districte elaborarà l'informe amb proposta de resolució per a l'aprovació inicial, en el qual hi constarà la conformitat de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte, i el sotmetrà a l'òrgan competent per a l'aprovació segons el que preveu l'apartat IV.1.

3.1.d. En el cas que l'Informe Tècnic del Projecte l'hagi valorat com a c) (*Informe Tècnic amb condicions relatives al projecte*, que se li hauran d'incorporar per a l'aprovació definitiva), es podrà procedir a l'aprovació inicial del mateix i durant la seva tramitació s'introduiran les correccions necessàries.

3.2. Aprovació inicial / Aprovació única

3.2.a. L'aprovació inicial/única pot tenir condicions, en funció del que s'hagi establert a l'Informe Tècnic del Projecte, segons els casos:

- a) Aprovació inicial/única del projecte que no estableixi condicions
- b) Aprovació inicial/única del projecte amb condicions a aplicar durant la fase d'execució de l'obra
- c) Aprovació inicial del projecte amb condicions relatives al mateix que se li hauran d'incorporar per a l'aprovació definitiva.

3.2.b. La resolució o acord d'aprovació inicial podrà incorporar la fórmula de tenir per aprovat definitivament el projecte, llevat que l'Informe Tècnic del Projecte hagi estat qualificat com a "c" (*Informe Tècnic favorable amb condicions relatives al projecte* que s'hauran d'incorporar en el mateix per a la seva aprovació definitiva).

Tot i optar per aquesta fórmula en la resolució o acord d'aprovació inicial, el projecte s'haurà d'aprovar definitivament quan durant la fase d'informació pública es presentin al·legacions, o es rebin informes d'altres administracions públiques que requereixin modificar el projecte aprovat inicialment.

3.2.c. Si es dóna la situació d'aprovació condicionada (ITP "b" ó "c"), d'acord amb allò que disposa l'Informe Tècnic del Projecte, la resolució d'aprovació inicial dirà que el projecte s'aprova inicialment amb les condicions de l'Informe Tècnic del Projecte que s'incorpora a la resolució com a annex.

3.2.d. La Direcció de Serveis Generals del districte remetrà comunicació de l'aprovació inicial a l'operador municipal, i n'informarà a cadascun dels membres de l'ESTE per correu electrònic, a l'endemà de l'aprovació. La mateixa Direcció de Serveis Generals del districte introduirà l'aprovació del projecte al SICOI.

3.3. Publicació i informació pública

3.3.a. Els anuncis per a la publicació oficial es preparen per l'operador municipal, i es trameten a la Direcció de Serveis Generals del districte que els adreça al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la corporació. Així mateix, es dona publicitat de l'exposició al públic mitjançant el web municipal d'obres, www.bcn.cat/obres.

3.3.b. Els anuncis s'ajustaran a un dels formats que figuren a l'Annex IV, sens perjudici de les adaptacions que, en el seu cas, calgui introduir. Entre d'altres dades, assenyalaran de forma clara el lloc i horaris de consulta del projecte (amb especial referència als períodes festius).

3.3.c. Els plànols i documents sotmesos a informació pública seran diligenciats per la Direcció de Serveis Generals del districte fent constar que han estat aprovats inicialment, abans de ser retornats a l'operador municipal, un cop transcorregut el termini d'informació pública.

3.3.d. Els informes sectorials d'altres administracions s'hauran de sol·licitar i recaptar per part de l'operador municipal en el termini establert en la normativa corresponent.

3.4. Al·legacions

La Direcció de Serveis Generals del districte trametrà les al·legacions a l'operador municipal.

Quan l'operador sigui directament el districte les trametrà a la Direcció de Llicències i Espai Públic.

3.5. Informes d'al·legacions

3.5.a. L'operador municipal, elaborarà en el termini de 10 dies, des de la recepció de l'última al·legació, la resposta de les al·legacions en els aspectes tècnics i jurídics. Aquest informe correspondrà a la Direcció de Llicències i Espai Públic quan l'operador municipal sigui directament el districte.

3.5.b. Si la resposta d'al·legacions afecta als criteris fixats pels Responsables de l'Espai Públic, la resposta haurà de comptar amb el seu vist-i-plau i ser comunicada als membres de l'ESTE. Aquesta conformitat haurà de donar-se en un termini de 5 dies.

3.5.c. La resposta de les al·legacions serà remesa a la Direcció de Serveis Generals del districte.

3.6. Documentació per a l'aprovació definitiva

3.6.a. La documentació que ha d'acompanyar el projecte que l'operador municipal presenti per a l'aprovació definitiva ve determinada per l'acord d'aprovació inicial –amb o sense condicions- i pel resultat del procés d'exposició al públic i, en el seu cas, pels informes emesos durant la tramitació.

a) Aprovació inicial del projecte que no estableixi condicions

En aquest cas, el projecte que es porti a l'aprovació definitiva serà el mateix que hagi anat a l'aprovació inicial. Un cop aprovat se li afegirà la diligència d'aprovació definitiva.

b) Aprovació inicial del projecte amb condicions d'execució a aplicar durant la fase d'execució de l'obra

En aquest cas, el projecte que es porti a l'aprovació definitiva haurà d'anar acompanyat d'una declaració responsable del director/a tècnic/a de l'operador municipal on assumeix el compliment de les condicions o observacions establertes per a l'execució de l'obra.

c) Aprovació inicial del projecte amb condicions relatives al mateix que se li hauran d'incorporar per a l'aprovació definitiva

En aquest cas, el projecte que es porti a l'aprovació definitiva haurà d'incorporar les condicions esmentades i haurà d'anar acompanyat d'una declaració responsable del tècnic redactor del projecte, conformat pel director/a tècnic/a de l'operador municipal declarant que assumeix:

- c.1 Que el projecte per a l'aprovació definitiva s'ajusta al projecte presentat per a la valoració tècnica dels serveis municipals, objecte dels corresponents informes.
- c.2 Que s'han incorporat al projecte totes les condicions de projecte establertes en l'Informe Tècnic del Projecte i en els informes de verificació posteriors, si és el cas.

En tot cas el projecte incorporarà les modificacions o ajustos que resultin com a conseqüència de les al·legacions o informes emesos en la tramitació.

3.6.b. En qualsevol dels supòsits, si el document per a l'aprovació definitiva incorpora modificacions tècniques introduïdes com a conseqüència de les al·legacions rebudes, aquestes hauran de figurar de manera sucinta en el corresponent informe de resposta de les al·legacions, o a l'informe tècnic corresponent, amb expressa menció que aquestes incorporacions no es fan en detriment de les condicions tècniques aprovades inicialment.

3.6.c. Tots aquests documents han de figurar en l'expedient de tramitació del projecte sense perjudici que s'incorporin també a d'altres expedients relacionats: direcció d'obra, contractista de l'obra, responsable de seguretat i salut, etc.

3.6.d. En el supòsit d'aprovació inicial incorporant la fórmula de tenir per aprovat definitivament el projecte si a la fase d'informació pública no es presenten al·legacions, o es reben informes d'altres Administracions Públiques que requereixin modificar el projecte aprovat inicialment, el secretari/a delegat/da del districte lliurarà la corresponent certificació, segons disposa el punt IV.2.1.b d'aquest protocol, sense que sigui necessari un acte administratiu exprés d'aprovació definitiva.

3.6.e. En el cas que es requereixi resolució expressa d'aprovació definitiva, l'operador municipal lliurarà a la Direcció de Serveis Generals del districte l'expedient complet. A l'expedient hi haurà de figurar en tot cas:

- a) Dos exemplars del projecte en suport paper i un exemplar en suport digital, si l'Informe Tècnic del Projecte està classificat com a "c". D'aquests dos exemplars, un d'ells serà retornat diligenciat a l'operador municipal
- b) La declaració responsable que figura a l'apartat 3.6.a anterior, punts b) i c)
- c) Informe tècnic i jurídic (conjuntament o separatament) de l'operador municipal
- d) Informe sobre les al·legacions presentades i sobre les modificacions introduïdes en el projecte, si és el cas.

e) La fitxa resum del projecte en full A3

3.6.f. Si excepcionalment el projecte es porta a l'aprovació definitiva amb condicions de projecte, aquestes condicions formaran part inseparable de l'acord o resolució d'aprovació definitiva i això implicarà que les obres hauran de ser executades de conformitat amb aquestes.

3.6.g. La Direcció de Serveis Generals del districte elaborarà l'informe amb proposta de resolució per a l'aprovació definitiva en el qual hi constarà la conformitat de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte i el sotmetrà a l'òrgan competent per a l'aprovació.

3.6.h. Si l'òrgan competent per a l'aprovació no és el/la gerent del districte, l'informe-proposta d'acord/resolució haurà de portar el seu vist-i-plau.

3.7. Aprovació definitiva

3.7.a. La resolució o l'acord de l'aprovació definitiva es signa per l'òrgan competent, al qual se li haurà d'elevat en el termini màxim de 5 dies des de l'entrada de la documentació completa, si es tracta d'un òrgan unipersonal. En cas que l'òrgan competent sigui col·legiat, s'estarà al calendari municipal d'òrgans de govern.

3.7.b. Pel cas que hi hagi condicions d'execució d'obra, aquestes figuraran en l'acord o resolució de l'aprovació definitiva. S'utilitzarà la fórmula de tenir per incorporada a la resolució o acord l'informe tècnic corresponent que s'acompanyarà com annex.

3.7.c. La Direcció de Serveis Generals del districte diligenciarà els plànols i documents que formen el projecte aprovat definitivament i informarà als membres de l'ESTE, via mail, de l'aprovació.

3.8. Publicació i notificació als interessats

3.8.a. Publicació: Els anuncis per a la publicació oficial es preparen per l'operador municipal, i es trameten a la Direcció de Serveis Generals del districte, que els adreça al Butlletí Oficial de la Província, a la Gasetta Municipal i al tauler d'anuncis de la corporació.

Els anuncis s'ajustaran a un dels formats que figuren a l'*Annex IV*, sens perjudici de les adaptacions que, en el seu cas, calgui introduir. Entre d'altres dades, reproduiran textualment l'acord/resolució d'aprovació, i assenyalaran de forma clara el peu de recursos.

3.8.b. Notificació: L'operador municipal comunicarà la resolució o l'acord d'aprovació del projecte als interessats en el procediment mitjançant comunicació/notificació preparada i marginada per l'operador municipal i signada per la Direcció de Serveis Generals del districte, o Secretaria General, segons les competències assignades.

3.8.c. Un exemplar del projecte modificat en format digital, serà remès als membres de l'ESTE.

3.9. Arxiu de l'expedient

3.9.a. L'exemplar original de l'expedient amb el projecte restarà a l'operador municipal com a dipositari del mateix amb les garanties d'accés i de conservació escaients.

3.9.b. Així mateix, un exemplar del projecte aprovat definitivament haurà de restar en la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte.

V. Modificació i revisió del projecte aprovat definitivament

1. Modificació

1.1. S'entén per modificació del projecte la introducció de modificacions conseqüència de necessitats noves o de causes tècniques imprevistes en el moment de la seva elaboració que no comportin alteració substancial del seu objecte o de les seves característiques bàsiques i no sobrepassin el 20% del pressupost de l'obra.

1.2. El procediment, en aquest cas, comporta l'informe tècnic corresponent previ a l'aprovació única de l'òrgan municipal competent.

1.3. Les modificacions de projecte que afectin als criteris fixats en la fase de redacció, hauran de ser justificades tècnicament i informades pels responsables de l'espai públic comptant amb la seva conformitat escrita.

2. Revisió

Si les unitats d'obra no compreses dins el projecte o les obres complementàries que l'alteren representen una variació superior, en més o en menys, el 20% del pressupost de l'obra o comporten una alteració substancial –canvi de finalitats i característiques bàsiques del projecte, substitució d'unitats que afecten al 50% o més de l'import del pressupost- s'haurà de realitzar el mateix procediment que s'ha seguit per a la seva elaboració: aprovació inicial, informació al públic i aprovació definitiva.

VI. Execució, finalització i recepció de les obres

L'execució, finalització i el procediment per la recepció definitiva de les obres per part de l'Ajuntament, pel que fa a la participació, les actuacions i terminis de lliurament d'informació de cadascuna de les parts municipals involucrades, figuren a nivell esquemàtic en l'*Annex I*. A continuació es descriu aquest procediment amb la mateixa sistemàtica que figura en l'esmentat annex.

1. OBRES DE NIVELL I

1.1. Execució de les obres

1.1.a. L'operador municipal comunica als representants de l'ESTE, les dates de començament de les obres.

1.1.b. Els Responsables de l'Espai Públic que han informat el projecte, juntament amb l'operador municipal i els membres de l'ESTE, realitzaran visites i reunions periòdiques per a comprovar la correcta implantació dels aspectes acordats en la fase de redacció de projecte.

Com a mínim s'efectuarà, per part dels Responsables de l'Espai Públic, una visita durant l'execució i una altra visita al final de l'obra, per tal de garantir la correcta execució del projecte.

1.1.c. Les modificacions que s'hagin d'introduir en el curs de les obres han de respectar els criteris del projecte i comptar amb el vist-i-plau dels Responsables de l'Espai Públic, i se n'ha de deixar constància per part de l'operador municipal.

1.1.d. Qualsevol intervenció dels Responsables de l'Espai Públic en l'obra estarà canalitzada per l'operador municipal, o persona física o jurídica delegada per ell, que s'encarrega de transmetre-la al contractista.

1.2. Finalització de les obres

1.2.a. Finalitzades les obres, l'operador municipal demanarà els informes parcials preceptius als Responsables de l'Espai Públic, acompanyant la petició amb una separata que contingui una mínima però suficient informació gràfica, la qual restarà recollida posteriorment al "As built" de l'obra executada.

1.2.b. El contingut de la separata, relativa a alguns Responsables de l'Espai Públic, que cal lliurar a la finalització de les obres, figura a l'*Annex V* " del present protocol.

La vigència de nous requeriments de documentació, afegits al protocol, es farà efectiva sobre tots aquells projectes que s'iniciïn de nou, és a dir, no afectarà a aquelles actuacions que al moment d'implantar la nova documentació la redacció del projecte ja estigués adjudicada.

1.2.c. Es farà l'oportuna comunicació de la finalització de l'obra a la Gerència del districte/s afectat/s i als representants de l'ESTE.

1.2.d. Els Responsables de l'Espai Públic lliuraran per duplicat, en el termini de 15 dies, l'informe parcial corresponent al seu àmbit a l'operador municipal i als representants de l'ESTE.

Els informes hauran d'anar classificats amb la distinció A, B, ó C segons siguin respectivament:

- A. Informe parcial favorable (sense cap esmena a corregir)
- B. Informe parcial favorable (amb enumeració d'esmenes a corregir)
- C. Informe parcial desfavorable (amb enumeració d'esmenes a corregir)

La distinció entre l'informe parcial favorable amb esmenes i l'informe parcial desfavorable, també amb esmenes, recaurà sobre la quantitat i entitat de les esmenes.

1.2.e. La informació rebuda prèviament ha de permetre a l'operador municipal avançar en la correcció material dels aspectes no favorables de cada informe.

1.2.f. En cas de manca de resposta per part de qualsevol dels responsables de l'espai públic i davant la sol·licitud de l'operador municipal, aquest adreçarà un requeriment formal al superior jeràrquic del Responsable de l'Espai Públic.

1.2.g. A petició de l'operador, l'ESTE designarà un dels seus membres que elaborarà, en el cas de discrepàncies expressades entre un informe parcial i la disconformitat de l'operador municipal d'introduir correccions a l'obra, un informe diriment en un termini de 6 dies.

1.2.h. A aquests efectes, la Direcció de Llicències i Espai Públic conjuntament amb la Direcció de Serveis d'Inversió i Espai Vial i la Direcció d'Infraestructures, fixaran un termini per a l'esmena de les deficiències detectades.

1.2.i. Un cop corregits els aspectes no favorables dels informes dels Responsables de l'Espai Públic, inclosos els especificats per l'informe diriment (en cas de ser emès), l'operador municipal sol·licitarà als responsables de l'espai públic la seva verificació i lliurarà noves separates, sempre que les correccions hagin introduït modificacions a les separates lliurades (punt 1.2.a).

1.2.j. Els responsables de l'espai públic verificaran els repassos i emetran la verificació de conformitat en un termini de 6 dies. Aquesta serà comunicada a l'operador municipal i a l'ESTE.

1.3. Recepció de les obres

1.3.a. El procediment per la recepció definitiva de les obres per part de l'Ajuntament, pel que fa a la participació, les actuacions i terminis de lliurament d'informació de cadascuna de les parts municipals involucrades, figura de forma esquemàtica a l'Annex I.

1.3.b. La recepció definitiva de les obres per part de l'Ajuntament es farà una vegada es compti amb els informes favorables dels Responsables de l'Espai Públic.

1.3.c. Es signarà conjuntament o simultàniament l'acta de recepció contractual i l'acta de lliurament de l'obra a l'Ajuntament de Barcelona, llevat situacions excepcionals.

1.3.d. L'acta formal de recepció contractual serà signada pel responsable tècnic del contracte de l'operador municipal, el director/a facultatiu de l'obra i el contractista.

1.3.e. L'acta de lliurament de l'obra a l'Ajuntament de Barcelona es signarà pel representant legal de l'operador municipal, pel Gerent del districte competent com a responsable municipal territorial i pel Director/a de Llicències i Espai Públic del districte, amb el vist-i-plau dels representants de l'ESTE.

1.3.f. En l'Annex VI s'adjunten els models: a) acta de lliurament; b) acta de lliurament amb defectes. En aquest darrer cas es posaran de manifest els aspectes a esmenar o repassos a executar, en relació al projecte, els quals hauran de ser acotats en temps, forma i condicions i s'hauran d'efectuar en el termini que s'haurà d'especificar al propi annex.

1.3.g. Si l'acta de recepció de l'obra conté defectes a esmenar o repassos (acta model b) de l'Annex VI), l'operador municipal informarà als Responsables de l'Espai Públic un cop s'hagin - esmenat, i ho comunicarà als membres de l'ESTE.

1.3.h. L'inici del termini de garantia començarà a computar un cop s'hagin acceptat els esmentats repassos per part dels Responsables de l'Espai Públic. En el cas que els repassos no s'executin en el termini i la forma esmentada, l'operador municipal requerirà al contractista de conformitat amb les estipulacions que figurin en el corresponent contracte.

1.3.i. En el termini màxim de 60 dies, l'operador municipal lliurarà als representants de l'ESTE (format paper i digital) i a la Sots Direcció d'Informació de Base i Cartografia de l'Institut Municipal d'Informàtica (format digital), el projecte fi d'obra (*As built*), en els termes recollits en el Plec de Condicions Tècniques per a l'elaboració dels projectes fi d'obra, actualment vigent.

1.3.j. La recepció i el lliurament de l'obra seran comunicades per part de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte a la Direcció d'Inversions, a la Divisió d'Obres de la Guàrdia Urbana i a la Direcció de Patrimoni de l'Ajuntament, als efectes escaients.

2. OBRES DE NIVELL II

2.1. Execució de les obres

2.1.a. L'operador municipal comunica als representants de l'ESTE les dates de començament de les obres.

2.1.b. Els Responsables de l'Espai Públic que han informat el projecte, juntament amb l'operador municipal, i l'ESTE si ho considera oportú, podran visitar l'obra per comprovar la correcta implantació dels aspectes acordats en la fase de redacció de projecte.

2.1.c. Qualsevol intervenció dels Responsables de l'Espai Públic en l'obra estarà canalitzada per l'operador municipal, o persona física o jurídica delegada per ell, que s'encarrega de transmetre-la al contractista.

2.2. Finalització de les obres

2.2.a. Finalitzades les obres, l'operador municipal ho comunicarà formalment als representants de l'ESTE, i als Responsables de l'Espai Públic, acompanyant la petició amb una separata que contingui una mínima però suficient informació gràfica, la qual restarà recollida posteriorment a l'As built de l'obra executada.

El contingut de la separata, relativa a alguns Responsables de l'Espai Públic, que cal lliurar a la finalització de les obres, figura a l'*Annex V* " del present protocol.

En el termini màxim de 15 dies des de la recepció de la documentació citada al paràgraf precedent, els Responsables de l'Espai Públic, prèvia visita concertada, podran acudir a l'àmbit de l'obra a validar l'acabament i estat de la mateixa.

Al final de la visita s'aixecarà acta a signar per tots els assistents, la qual reflectirà la conformitat total de les obres o el llistat de repassos a realitzar, incloent el termini per a la seva subsanació. S'aixecaran tantes actes com visites es realitzin.

A petició de l'operador, un membre de l'ESTE elaborarà, en cas de discrepàncies, un informe diriment en el termini de 6 dies.

2.2.b. En el termini màxim de 10 dies, a comptar a partir del dia següent a la visita de les obres, els Responsables de l'Espai Públic podran manifestar si hi ha alguna correcció a executar comunicant-ho a l'ESTE i a l'operador municipal. Transcorregut aquest termini sense emetre informació contrària s'entén que hi ha conformitat amb l'obra executada.

2.3. Recepció de les obres

2.3.a. El procediment per a la recepció definitiva de les obres de Nivell II és abreujat i figura de forma esquemàtica en l'*Annex I*.

2.3.b. La recepció definitiva de les obres per part de l'Ajuntament es farà una vegada es compti amb l'informe de tots els Responsables de l'Espai Públic, o una vegada transcorreguts els terminis contemplats als punts 2.2.a i/o 2.2.b sense que els Responsables de l'Espai Públic s'hagin manifestat.

En cas que, d'acord amb el que precisa el punt 2.2.b, s'haguessin assenyalat la necessitat de repassos o correccions, la recepció de les obres es podrà formalitzar una vegada realitzats aquests, amb la declaració del director/a tècnic/a de l'operador municipal, conforme s'han enllestit, sense una nova validació dels Responsables de l'Espai Públic.

2.3.c. Es signarà conjuntament o simultàniament l'acta de recepció contractual i l'acta de lliurament de l'obra a l'Ajuntament de Barcelona, llevat situacions excepcionals.

2.3.d. L'acta formal de recepció contractual serà signada pel responsable tècnic del contracte de l'operador municipal, el director/a facultatiu de l'obra i el contractista.

2.3.e. L'acta de lliurament de l'obra a l'Ajuntament de Barcelona es signarà pel representant legal de l'operador municipal, pel Gerent del districte competent com a responsable municipal territorial i pel Director/a de Llicències i Espai Públic del districte afegint com a annex a l'Acta l'esmena de correccions.

2.3.f. En l'*Annex VI* s'adjunten els models: a) acta de lliurament; b) acta de lliurament amb defectes. En aquest darrer cas es posaran de manifest els aspectes a esmenar o repassos a executar, en relació al projecte, els quals hauran de ser acotats en temps, forma i condicions i s'hauran d'efectuar en el termini que s'haurà d'especificar al propi annex.

2.3.g. Si l'acta de recepció de l'obra conté defectes a esmenar o repassos (acta model b de l'*Annex VI*), l'operador municipal informarà als Responsables de l'Espai Públic un cop s'hagin esmenat, i ho comunicarà als membres de l'ESTE.

2.3.h. L'inici del termini de garantia començarà a computar un cop s'hagin acceptat els esmentats repassos per part dels responsables de l'espai públic. En el cas que els repassos no s'executin en el termini i la forma esmentada l'operador municipal requerirà al contractista de conformitat amb les estipulacions que figurin en el corresponent contracte.

2.3.i. En el termini màxim de 60 dies, l'operador municipal lliurarà als integrants de l'ESTE (format paper i digital) i a la Sots Direcció d'Informació de base i cartografia de

d'Institut Municipal d'Informàtica (format digital), el projecte fi d'obra *As built* en format digital, en els termes recollits en el Plec de Condicions Tècniques per a l'elaboració dels projectes fi d'obra, actualment vigent.

2.3.j. La recepció i el lliurament de l'obra seran comunicades per part de la Direcció de Llicències i Espai Públic del districte a la Direcció d'Inversions, a la Divisió d'Obres de la Guàrdia Urbana i a la Direcció de Patrimoni de l'Ajuntament als efectes escaients.

3. OBRES DE NIVELL III

3.1. Execució de les obres

3.1.a. L'operador municipal comunica als representants de l'ESTE i als Responsables de l'Espai Públic identificats al projecte les dates de començament de les obres.

3.1.b. Els Responsables de l'Espai Públic interessats podran realitzar visites i reunions per comprovar la correcta implantació dels aspectes recollits al projecte.

3.1.c. Qualsevol intervenció dels responsables de l'espai públic en l'obra estarà canalitzada per l'operador municipal, o persona física o jurídica delegada per ell, que s'encarrega de transmetre-la al contractista.

3.2. Finalització de les obres

Finalitzades les obres, l'operador municipal ho comunicarà formalment als representants de l'ESTE i als Responsables de l'Espai Públic. En el termini de 10 dies aquests últims podran manifestar si n'hi ha alguna correcció a executar. Transcorregut aquest termini s'entén que hi ha conformitat amb l'obra executada.

VII. Mesures de participació

L'explicació dels projectes a les entitats i ciutadans interessats es procurarà realitzar durant el procés d'elaboració del projecte, abans de la supervisió tècnica i del procediment d'aprovació, sobre la base de l'avantprojecte corresponent, tot això sens perjudici de la informació pública preceptiva en la tramitació. Per això l'operador haurà de facilitar els mitjans explicatius necessaris per una adequada comprensió del projecte a persones no tècniques.

Es recomana aixecar acta de les sessions per tal de fer paleses les conclusions a què s'arribi i per tal que puguin ser recollides en els annexes del projecte, com a memòria de participació. Les actes relatives als processos participatius seran remeses pel districte a l'operador municipal en el termini de deu dies de la celebració de la sessió.

En tot cas, en els projectes que correspongui se seguiran els processos participatius establerts a les Normes reguladores de la participació ciutadana, aprovades pel Consell Plenari de 22 de novembre de 2002.

VIII. Ambientalització

És d'aplicació el decret d'alcaldia del 15 d'octubre de 2009, on s'ordena la obligatorietat de la realització, en fase de projecte, d'una Memòria Ambiental, i, en fase d'execució d'obra, d'un Pla d'ambientalització, a validar en tot cas abans de l'acta de replanteig de l'obra i pel seu compliment en el transcurs de l'execució de la mateixa, per a tots els projectes d'obres de l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i altres entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament de Barcelona, sempre que el seu pressupost estimat per a l'obra inclosa en el projecte sigui igual o superior a 450.000 € i no estiguin subjectes a Avaluació d'Impacte Ambiental, segons la legislació vigent. La seva aplicació no exclou d'aplicació, per a totes les obres, del Manual de Qualitat de les Obres vigent en el moment de la licitació del projecte, indistintament del tipus d'obra que sigui.

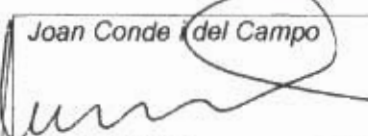

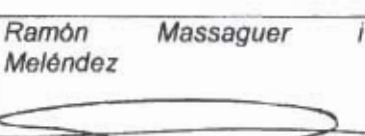
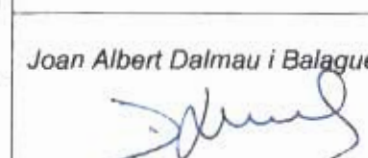

IX. Web d'obres

Es comunicaran les aprovacions dels projectes al Sistema d'Informació Corporatiu d'Obres i Inversions (SICOI). Els anuncis corresponents a les aprovacions dels projectes i la convocatòria de sessions informatives sobre els projectes s'incorporaran, així mateix, al web municipal d'obres, bcn.cat/obres.

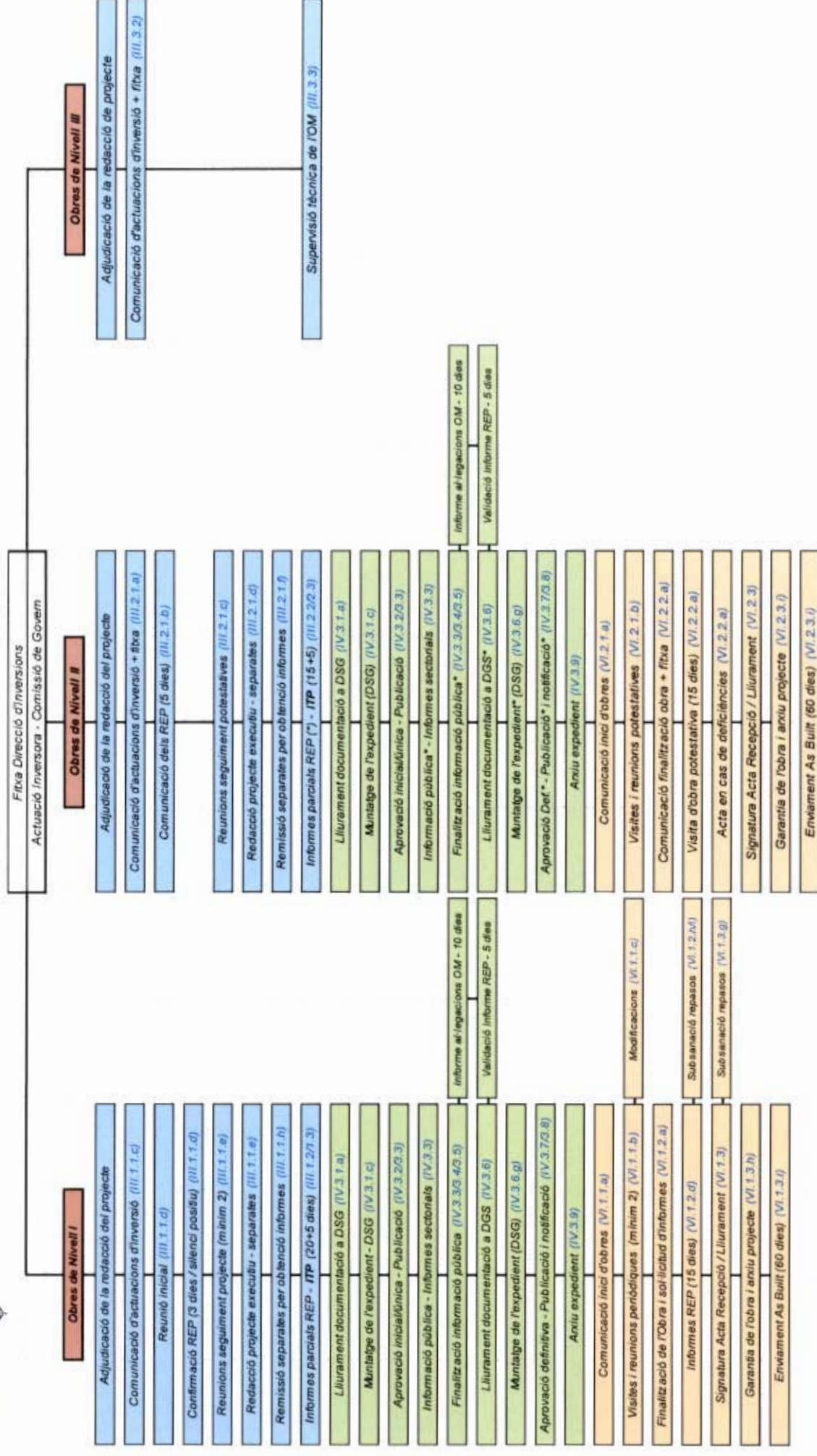
X. Elements Urbans

Els elements urbans que s'incorporin en els projectes hauran d'ajustar-se a les condicions obligatòries que s'estableixin per Instrucció d'Alcaldia.

Els gerents que sotasignen aproven aquest protocol que serà d'aplicació a partir de l'1 de març de 2011.

 Joan Conde del Campo Gerent Adjunt d'Infraestructures i Conseller Delegat de BIM/sa	 Jordi Campillo Gámez Gerent de Medi Ambient	 Ramon Massaguer i Meléndez Gerent del Sector d'Urbanisme i Infraestructures
 Joan Albert Dalmau i Balaguer Gerent de l'Àrea de Prevenció, Seguretat i Mobilitat	 Eduard Vicente i Gómez Gerent de Serveis Generals i Coordinació Territorial	

ANNEX I – ESQUEMA DE PROCEDIMENTS



ANNEX II – QUADRE DE RESPONSABLES



PARTICIPANTS EN LA TRAMITACIÓ DE PROJECTE I RECEPCIÓ DE LES OBRES

SECTOR MEDI AMBIENT		
DIRECCIÓ SERVEIS D'INVERSIONS I ESPAIS VIALS	VIALITAT Tomas Gas Tel. 93 291 40 77	PAVIMENTACIÓ Albert Moreno Tel. 93 291 40 83
		ESTRUCTURES VIALS I ELEMENTS URBANS Frederic Balanzo Tel. 93 291 41 98
		ESCALES MECÀNIQUES I ASCENSORS Asunción del Valle Tel. 616 949 722
		INFORMACIÓ PROJECTES I RECEPCIÓ Jordi Santiago Tel. 93 291 41 57
DIRECCIÓ SERVEIS DEL CICLE DE L'AIGUA	ABASTAMENT Marcela Sort Tel. 93 413 34 04	AIGÜES PRELIMINARS Ramón Arandes Tel. 93 413 24 30
		FONTS / LLACS Josep Mª Borrego Tel. 93 413 24 48
		CLAVEGUERONS Elma Cabot Tel. 93 413 24 50
		OBRES I MANTENIMENT Josep Garriga Tel. 93 413 24 57
DIRECCIÓ PROJECTES I RECEPCIÓ	GESTIÓ INTEGRAL DEL LITORAL Francesc Soler Tel. 93 413 24 58	DT-5, 6, 8 i 9 Luis P. Muñoz Tel. 646 485 894
		DT-1 Rosa Cuerdo Tel. 677 404 718
		ENLLUMENAT J. Mª Berengueras Tel. 93 291 43 79
		CONTROL CONTAMINACIÓ ACÚSTICA Ricard Alona Tel. 93 291 52 92
DIRECCIÓ SERVEIS D'ENERGIA I QUALITAT AMBIENTAL	RESIDUS Carlos Vázquez Tel. 93 291 41 64	NETEJA Ramon Virvies Tel. 93 291 41 84
		* *

SECTOR DE PREVENCIÓ, SEGURETAT I MOBILITAT		
DIRECCIÓ SERVEIS MOBILITAT	OPERACIONS Enric Barquets Tel. 93 402 39 87	SENyalització Diego Navarro Tel. 93 402 34 12
		SENyalització J. Mª Santausagna Tel. 93 402 34 25
		SENyalització Jaume Berillure Tel. 93 402 34 23
		SENyalització Eduard Comella Tel. 93 402 33
DIRECCIÓ SERVEIS SPEIS	PROTECCIÓ CIVIL I PREVENCIÓ Jesus Martínez Viejo Tel. 93 291 53 10	MOBILITAT Carlos López Tel. 93 402 39 56
		ACCESSIBILITAT Félix Arnal Tel. 93 402 35 06

SECTOR URBANISME I INFRAESTRUCTURES		
DIRECCIÓ INFRAESTRUCTURES	COMITÈ OBRES I MOBILITAT Carlos Chico Tel. 93 291 44 75	INTEGRITAT ESTRUCTURAL Josep Ma. Ullauradó Tel. 93 309 54 40
		INFORMACIÓ DE PROJECTES I RECEPCIÓ Josep Ma. Ullauradó Tel. 93 291 45 52
		EDIFICIS MUNICIPALS CATALOGATS Mª Luisa Aguado Tel. 93 291 44 87
		PROJECTES URBANS Carlos Casamor Tel. 93 291 45 04
SECRETARIA DELEGADA	SECRETÀRIA DELEGADA Natalia Amorós Tel. 93 291 45 71	UBICACIÓ MOBILIARI URBÀ Adolf Creus Tel. 93 291 45 04

PONÈNCIA AMBIENTAL MUNICIPAL	
PONÈNCIA AMBIENTAL MUNICIPAL	Ricard Alsina Tel. 93 291 52 92

TRANSPORTS METROPOLITANS		
Tramvia	CAP DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DE PROJECTES Àngel Sangrós Tel. 93 362 00 49	
Autobuses	CAP D'OFICINA TÈCNICA DE TRANSPORTS DE BARCELONA Jose Manuel Morales Tel. 93 298 71 33	
Metro	RESPONSABLE UNITAT D'INFRAESTRUCTURES I VIA Silvia Campistany Tel. 93 298 71 90	

DISTRICTES			
DT-01 CIUTAT VELLA	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Josep Mª Coll Mª Luisa Pedrosa	76136 75240
DT-02 EIXAMPLE	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Elisenda Capera Pilar Comellas	76250 75240
DT-03 SANTS-MONTJUIÇ	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Josep Busquets Lourdes Zorrazquino	76351 76330
DT-04 LES CORTS	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Albert Bassas Teresa Parés	76450 76440
DT-05 SARNA-NT GERVAN	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Pilar Boguñá Fco. Javier Pozo	76550 76502
DT-06 GRÀCIA	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Esther García Samaniego M. Carmen Pérez Abellán	76650 76640
DT-07 NORTA-GRANADÓ	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Manuel Franco Josep Ribas Garriga	76837 76740
DT-08 NOU BARRIS	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Eva Mur Josepa Roca Roig	76850 76838
DT-09 SANT ANDREU	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Esther Santiago Laura Martínez Miragall	76951 76940
DT-10 SANT MARTÍ	DS. Llicències i Espai Públic DS. Serveis Generals	Felip Llanes Xavier Martínez Corbero	76954 76940

SECTOR DE SERVEIS GENERALS I COORDINACIÓ TERRITORIAL	
DIRECCIÓ TÈCNICA DE MANTENIMENT I PLA DE LOCALS Per telèfons fora xarxa Ibercom 2-93 402	Roger Crivelle 23975

MUSEU D'HISTÒRIA DE BARCELONA	
DIRECTOR SERVEI ARQUEOLOGIA	Ferran Puig Tel. 93 256 41 92

CONSELL COMARCAL	
MANTENIMENT DE LES RONDES	Manel Esteban Tel. 93 567 97 61

*Les consultes d'espais verds s'han d'efectuar als responsables d'inversions i espais inclòs en la pestanya

RESPONSABLES ESPAI PÚBLIC A SER INFORMATS DE LES RECEPCIÓ

IMI Sr. Lluís Sanz Tel. 93 291 81 00	PATRIMONI Sr. Josep Mª Rius Tel. 93 402 70 24	INVERSIONS Sr. Irina Espario Tel. 93 402 70 05	ACEFAT Sr. Josep Mª Miranda Tel. 93 413 66 13	PROTECCIÓ CIVIL Jesus Martínez Viejo Tel. 93 291 53 10	GUARDIA URBANA Guardia Urbana Clores Tel. 93 312 63 20
--	---	--	---	--	--

***ANNEX III - DOCUMENTACIÓ MÍNIMA PER A LA PRESENTACIÓ DE
SEPARATES***

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA EN LA PRESENTACIÓ DE LES
SEPARATAS DELS PROJECTES D'URBANITZACIÓ AL
DEPARTAMENT D'INFORMACIÓ DE PROJECTES I RECEPCIONS
DE L'ÀREA DE MEDI AMBIENT DE AJUNTAMENT DE BARCELONA

PROJECTES D'URBANITZACIÓ: DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA EN LA PRESENTACIÓ DE PROJECTES AL DEPARTAMENT D'INFORMACIÓ DE PROJECTES I RECEPCIONS DE L'ÀREA DE MEDIA AMBIENT DE AJUNTAMENT DE BARCELONA.

CONTINGUT mínim PER A TOTES LES SEPARATES per a la comprensió ADEQUADA del projecte

1. Memòria Descriptiva del projecte.
2. Plànols:
 - Planta de situació
 - Topogràfic
 - Planta de superposició
 - Planta general
3. Pressupost
 - Resum del pressupost
 - Últim full del pressupost
4. Quadre resum de les característiques principals

SUPERFÍCIES (m2)

Superfície total actuació:	
Superfície zona verda:	
Superfície de vials:	
Superfície de voreres:	
Superfície de prioritat invertida:	

AMIDAMENTS PRINCIPALS

Xarxa de clavegueram

Longitud de canonada:	
Pous registres:	
Embornals:	

Pavimentació

Sup. Pedra natural:	
Sup. Asfalt:	

Sup. Formigó:	
Sup. Lloses:	
ml vorada:	
Sup. Llamborda:	

Xarxa d'enllumenat

Nº columnes o bàculs	
Alçada columnes o bàculs	
Nº lluminàries per façana	
Secció cable elèctric(mm2)	
Longitud de línia aèria que es soterra	
Potència làmpades (W)	

Jardineria i Reg

Plantacions arbustos:	
Superfície de parterre:	
nº arbres afectats:	
nº arbres existents a conservar:	
nºarbres nous:	
nº escossells:	
Longitud canonada de reg:	

Mobiliari urbà

Papereres:	
Pilones:	
Bancs:	
Cadires:	
Baranes:	
Pèrgoles:	

PRESSUPOST

PEM	
PEC	

1. Memòria constructiva.
2. Annex de jardineria i reg.
3. Annex de mobiliari urbà (bancs, pilones, senyalitzacions d'ús, pictogrames etc.)
4. Annex de l'àrea de jocs.
5. Plànols:
 - Planta de superposició de l'estat actual i de projecte; on quedin detallades les afectacions (llistat de les espècies i categories)
 - planta de jardineria - reg i seccions (sobretot si es tracta de coberta sobre aparcament o amb desnivells)
 - planta de situació dels elements de mobiliari urbà
 - detalls de reg
 - detalls de mobiliari urbà
 - detalls dels elements de l'àrea de jocs
6. Plec de condicions tècniques de jardineria. (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer).
7. Plec de condicions tècniques per a les instal·lacions de reg. (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer).
8. Plec de prescripcions tècniques per al disseny, l'execució i la recepció de les àrees infantils. (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer).
9. Plec de condicions tècniques particulars de les fustes. (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer).
10. Pressupost capítol d'enderrocs, jardineria, xarxa de reg i mobiliari urbà.

1. Memòria constructiva.

2. Annexes d'enllumenat:

- Estudi lumínic. OBLIGATORI
- Càlculs elèctrics (consultar al Departament d'Enllumenat i Energia de l'Ajuntament la situació i nombre de centres de comandament a instal·lar)
- Estudi de seguretat i Salut capítol enllumenat

3. Plànols:

- Planta general d'enllumenat públic
- Detalls de canalitzacions, seccions dels diferents tipus de rases, arquetes
- Detalls dels elements d'enllumenat (bàculs, columnes, lluminàries, armaris, esquema elèctric de funcionament etc.)

- 5. Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.** (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer)
- 6. Estat d'amidaments i pressupost capítol d'enllumenat**

Els projectes incorporaran una fitxa resum que expliciti la qualitat de complementació de les disposicions del Decret 82/2005 en quant a contaminació lumínica i el RD 1890/2008 en quant a eficiència energètica, d'aplicació des de l'1 d'abril de 2009.

1. Memòria constructiva.
2. Annexes:
 - Càlculs hidrològics i hidràulics de la xarxa d'aigües pluvials
 - Dimensionament de les canalitzacions i dels elements de connexió
3. Plànols:
 - Plànol de conques
 - Plànol planta de la xarxa. Existent i projectat
 - Plànols perfils longitudinals
 - Seccions tipus amb els elements de clavegueram i altres
 - Plànols detalls dels elements de clavegueram, pous, embornals, arquetes, reixes
4. Plecs de condicions Tècniques que s'han utilitzat (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer).
5. Estat d'amidaments i pressupost capítol de clavegueram.

1. **Memòria constructiva.**
2. **Annexes.**
3. **Plànols:**
 - Plànol planta de la xarxa, existent i projectat
 - Plànols detalls dels elements de connexió
4. **Plecs de condicions Tècniques que s'han utilitzat. (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer)**
5. **Estat d'amidaments i pressupost del capítol**

1. Memòria descriptiva

1.1 Dades de la Font a col·locar (model i tipus); dimensions de la reixa i si es elevada o no. Material i espessor del cos de la font; tipus i model de l'aixeta, material i color.

1.2 Descripció del pis de l'entorn de la font (terra, sauló, ciment etc.).Distància a zona de sauló.

1.3 Desguassos: Esquema de les canonades, canvi de direccions, distàncies de trams, geometria del tub, existència i posició dels pericons de neteja, posició del pou o reixa de desguàs.

1.4 Escomesa: Geometria, claus de pas a la base de la font, indicació sobre el paviment del pas de la canonada que faciliti la seva ubicació en cas d'avaria.

2. Plànols

1.1 Plànol d'emplaçament de la Font. (Districte i posició amb relació al seu entorn); posicionament d'altres fonts en un radi de 150 m.

3.Estat d'amidament i pressupost.

1. Memòria constructiva (apartat pavimentació i estructures vials, ascensors i escales mecàniques).
2. Annexes:
 - Càlcul seccions de fers
 - Característiques dels elements de transport vertical (ascensors
3. Documentació gràfica:
 - Plànols de pavimentació (cotes, pendents...)
 - Seccions i alçats acotats
 - Plànol Estructures vials (sistemes de subjecció, fonamentació, tractaments dels elements, etc.)
 - Plànol de senyalització vertical i horitzontal
 - Plànol d'elements urbans (bancs, baranes, pilones, etc)
4. Plec de prescripcions tècniques d'escales mecàniques. Plec de prescripcions tècniques d'ascensors. (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer).
5. Estat d'amidament i pressupost capítol de pavimentació, estructures vials i/o transport vertical.
6. En el pressupost del capítol d'escales mecàniques i ascensor caldrà incloure una partida de manteniment durant l'any de garantia que anirà a càrrec de l'instal·lador.

DEIXALLERIA MÒBIL I SOTERRADA. CONTENIDORS DE RECOLLIDA SELECTIVA.

1. Memòria constructiva.
2. Annexes: Càlculs de la previsió de residus que es generaran segons el nombre d'habitatges i els seus usos.
3. Plànols:
 - Planta de situació dels contenidors
 - Detalls del tipus i característiques dels contenidors
4. Plec de condicions
5. Pressupost:
Estat d'amidaments i pressupost del capítol.

RECOLLIDA PNEUMÀTICA. RPRSU.

1. Memòria constructiva.
2. Annexes:
 - Càlculs de la previsió de residus que es generaran segons el nombre d'habitatges i els seus usos
 - Dimensionament de la xarxa
3. Plànols:
 - Planta de la xarxa RPRSU existent i projectada
 - Perfils longitudinals de la canonada
 - Detalls de la instal·lació de bústies, búnkers etc.
4. plecs de condicions de la recollida pneumàtica. (només esmentar que s'ha utilitzat; no cal presentar-les en la separata, si en el projecte sencer)
5. Estat d'amidaments i pressupost del capítol.

Caldrà presentar la documentació per tal d'obtenir la llicència ambiental que legalitzi el funcionament de l'activitat.

A part de tota la documentació normalment presentada per el projecte de sol·licitud de
l'activitat;

Cal incloure en el projecte d'activitats el temes següents:

1. L'integració de les sortides d'aire d'aparcaments, si s'escau, en la norma urbanització.
2. Definició del tipus de paviment utilitzat.
3. Previsió de barreres de protecció envers el soroll per determinades zones de lleure o edificacions. Justificar que es respecten o milloren els valors guia previstos en aquella àrea en la zonificació acústica de la ciutat.
4. Esmentar les afectacions en la mobilitat en la zona; incidència en les intensitats de trànsit de transport públic i privat.
5. Esmentar els aparcament en la zona, àrees peatonals, instal·lacions de bicings etc.

ANNEX IV – MODEL RESOLUCIONS, ANUNCIS I CERTIFICATS D'APROVACIÓ

Model de Resolució/Acord d'aprovació inicial amb fórmula d'aprovació definitiva

APROVAR INICIALMENT el projecte *(nom del projecte)*, al districte de *(nom del districte)*, a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i l'Informe Tècnic del Projecte de data *(dia/mes/any)** i/o amb les condicions que figuren a l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i a l'Informe Tècnic del Projecte *(dia/mes/any)** que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de *(import del projecte)* euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; SOTMETRE'L A INFORMACIÓ PÚBLICA, durant un termini de trenta (30)² dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província (BOP), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents, ACLARIR que durant aquest còmput no es tindran en compte els dies corresponents al mes d'agost; TENIR-LO PER APROVAT DEFINITIVAMENT, sempre i quan no s'hagin formulat al·legacions en el termini d'informació pública, i no s'hagin rebut informes que facin palesa la necessitat d'introduir modificacions en el projecte; i ENCARREGAR a *(nom de l'operador)* la gestió de l'actuació.

* Només quan s'hagi emès Informe Tècnic del Projecte

² Quan el termini d'informació pública s'escurci, es farà esmen de l'article normatiu escaient

Model de Resolució/Acord d'aprovació inicial

APROVAR INICIALMENT el projecte *(nom del projecte)*, al districte de *(nom del districte)*, a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i l'Informe Tècnic del Projecte de data *(dia/mes/any)** i/o amb les condicions que figuren a l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i a l'Informe Tècnic del Projecte *(dia/mes/any)**, que figura/en a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de *(import del projecte)* euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; i SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA dit projecte, durant un termini de *trenta (30)²* dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província (BOP), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents, i ACLARIR que durant aquest còmput no es tindran en compte els dies corresponents al mes d'agost.

Model de Resolució/Acord d'aprovació definitiva

APROVAR DEFINITIVAMENT el projecte *(nom del projecte)*, al districte de *(nom del districte)*, a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i l'Informe Tècnic del Projecte de data *(dia/mes/any)** i/o amb les condicions que figuren a l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i a l'Informe Tècnic del Projecte *(dia/mes/any)**, que figura/en a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de *(import del projecte)* euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya i que incorpora les modificacions resultants del tràmit d'informació pública i dels informes emesos, i que consten relacionades a l'informe tècnic i jurídic de data *(dia/mes/any)*; RESOLDRE *(en cas que hi hagin al·legacions)* l'al·legació presentada per *(nom i cognoms de l'al·legant i entitat, organisme o Grup Municipal al que representa)* d'acord amb l'informe de data *(dia/mes/any)*; PUBLICAR aquest/a *(Acord/Resolució)* al Butlletí Oficial de la Província (BOP), a la Gasetta Municipal, i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament; NOTIFICAR-HO als interessats en aquest procediment; i ENCARREGAR a *(nom de l'operador municipal)* la gestió de l'actuació.

* Només quan s'hagi emès Informe Tècnic del Projecte

² Quan el termini d'informació pública s'escurci, es farà esmen de l'article normatiu escaient.

Model de Resolució/Acord d'aprovació única

APROVAR el projecte *(nom del projecte)*, al districte de *(nom del districte)*, a Barcelona, d'iniciativa municipal d'acord amb la Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i l'Informe Tècnic del Projecte de data *(dia/mes/any)** i/o amb les condicions que figuren a l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte de data *(dia/mes/any)* i a l'Informe Tècnic del Projecte *(dia/mes/any)**, que figura/en a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de *(import del projecte)* euros, el 18% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; PUBLICAR aquest/a *(Acord/Resolució)* al Butlletí Oficial de la Província (BOP), a la Gasetta Municipal, i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament; i ENCARREGAR a *(nom de l'operador municipal)* la gestió de l'actuació.

** Només quan s'hagi emés Informe Tècnic de Projecte*

Model d'anunci de publicació d'aprovació inicial

ANUNCI D'APROVACIÓ INICIAL

Exp. (núm. Expedient)

El/la (òrgan d'aprovació), en data/sessió del (dia/mes/any), ha adoptat el/la següent Acord/Resolució.

(text de l'Acord / Resolució)

L'expedient projecte restarà exposat al públic pel termini de trenta* dies a la Direcció de Serveis Generals del Districte de (nom del districte) a (nom del carrer i número) en horari de (horari d'atenció al públic tenint en compte els períodes d'especial atenció com a Nadal o estiu). Dins el termini esmentat, que començarà a comptar a partir del dia següent a la publicació de la publicació al Butlletí Oficial de la Província (BOP), els interessats podran examinar-lo i presentar les al·legacions que considerin escaients.

El/la Secretari/ària Delegat/da (P.D. decret de delegació)

(nom i cognoms del/de la Secretari/a)

Barcelona, (dia/mes/any)

* El termini dependrà de si és normal o urgent

Model de certificat d'aprovació definitiva

En/Na (nom i cognoms del Secretari/a Delegat/da), Cap del Departament de Serveis Jurídics – Secretaria del districte de (nom del Districte) de l'Ajuntament de Barcelona, en ús de les facultats delegades pel Secretari General en data (data del decret de delegació),

CERTIFICO

Que finalitzat en data (dia/mes/any) el termini d'informació pública de trenta* dies, de l'expedient núm. () relatiu a l'aprovació del projecte (nom del projecte), aprovat inicialment segons (l'Acord/Resolució) en data (dia/mes/any), segons anunci publicat en el BOP de data (dia/mes/any), no s'ha presentat cap al·legació ni cap informe que faci palesa la necessitat d'introduir modificacions en el projecte, i de conformitat amb (l'esmentat/da Acord/Resolució), en data (l'endemà de la data de finalització), ha esdevingut definitivament aprovat

I PERQUÈ AIXÍ CONSTI, lliuro la present certificació, a Barcelona (dia/mes/any).

Secretari/a Delegat/da
(nom i cognoms)

* El termini dependrà de si és normal o urgent

Model d'anunci de publicació d'aprovació definitiva o aprovació única

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA / ANUNCI D'APROVACIÓ

Exp. (núm. Expedient)

El/la (òrgan d'aprovació), en data/sessió del (dia/mes/any), ha adoptat el/la següent Acord/Resolució,

(text de l'Acord / Resolució)

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

El recurs potestatiu de reposició s'haurà de resoldre i notificar en el termini d'un mes. El termini per interposar recurs contenciós administratiu serà de dos mesos comptats des del dia següent de la recepció de la notificació de l'acte exprés.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des de l'endemà a la seva interposició sense que s'hagi resolt expressament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

També, es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.

El/la Secretari/ària Delegat/da (P.D. decret de delegació)

(nom i cognoms del/de la Secretari/a)

Barcelona, (dia/mes/any)

Model d'anunci de publicació d'aprovació definitiva (supòsit en el que no s'hagin presentat al·legacions)

ANUNCI

Exp. (nòm. Expedient)

Que finalitzat en data (dia/mes/any) el termini d'informació pública de trenta* dies, de l'expedient nòm. () relatiu a l'aprovació del projecte (nom del projecte), aprovat inicialment segons (l'Acord/Resolució) en data (dia/mes/any), segons anunci publicat en el BOP de data (dia/mes/any), no s'ha presentat cap al·legació ni cap informe que faci palesa la necessitat d'introduir modificacions en el projecte, i de conformitat amb (l'esmentat/da Acord/Resolució), en data (l'endemà de la data de finalització), ha esdevingut definitivament aprovat

Contra aquesta aprovació definitiva, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

El recurs potestatiu de reposició s'haurà de resoldre i notificar en el termini d'un mes. El termini per interposar recurs contenciós administratiu serà de dos mesos comptats des del dia següent de la recepció de la notificació de l'acte exprés.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des de l'endemà a la seva interposició sense que s'hagi resolt expressament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

També, es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.

El/la Secretari/ària Delegat/da (P.D. decret de delegació)

(nom i cognoms del/de la Secretari/a)

Barcelona, (dia/mes/any)

* El termini dependrà de si és normal o urgent

***ANNEX V – DOCUMENTACIÓ PER A SEPARATES DE FINAL D'OBRA I AS
BUILT***

DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER A LA RECEPCIÓ DE LES OBRES

RESUM DEL PROCEDIMENT DE RECEPCIÓ SEGONS EL PROTOCOL DE TRAMITACIÓ DEL SECTOR D'URBANISME I INFRAESTRUCTURES DE LES DIFERENTS SOCIETATS MUNICIPALS

INICI – EXECUCIÓ D'OBRA

1. La Societat Municipal (SM) comunica a la Direcció de Serveis d'Inversions i Espai Vial (DIEV) i a la Direcció d'Infraestructura/Direcció d'Urbanisme (DIU) de les dates de començament de les obres.
2. Els diferents Responsables de l'Espai Públic (REP's) realitzaran diferents visites i/o reunions d'obra per tal de comprovar la correcta implantació dels aspectes acordats en la fase de redacció de projecte.
3. Les intervencions dels REP's en l'obra estarà canalitzada per la SM que s'encarregarà de transmetre-la al contractista.

FINALITZACIÓ DE L'OBRA

1. Es farà un comunicat de finalització de l'obra a la DIEV i a la DIU.
2. S'enviarà una petició de visita d'obra per a la recepció per tal que els diferents REP's puguin elaborar els diferents informes previs preceptius a la recepció.
3. Se'ls facilitarà una separata de projecte "as built" bàsic.
4. Els REP's lliuraran en un termini de 15 dies, l'informe a :
 - DIU
 - DIEV. Departament d'Informació de Projectes i Recepcions

Amb aquesta informació sobre els repassos pendents a realitzar, la SM pot anar avançant en la correcció material dels aspectes no favorables de cadascun dels informes dels REP's.

5. Si no hi ha resposta per part dels REP's, la SM, la DIU i la DIEV EXIGIRAN l'esmentat informe mitjançant carta amb còpia a Gerència.
6. A petició de la SM; la DIEV i la DIU elaboraran, en cas de discrepància, un informe parcial i la voluntat de correcció de l'obra, un informe diriment, en un termini de 6 dies.
7. Un cop realitzats els repassos de l'obra la SM sol·licitarà als REP's la seva verificació i lliurarà noves separates.
8. La verificació de conformitat dels repassos es realitzaran en termini de 6 dies. S'haurà de comunicar a la SM, la DIU i la DIEV.

SIGNATURA DE L'ACTA DE RECEPCIÓ

L'Acta formal de recepció contractual es signa per les següents parts:

- Responsable tècnic del contracte de la Societat Municipal
- Director facultatiu de l'obra
- Contractista

L'acta de lliurament de l'obra a l'Ajuntament de Barcelona es signa per les següents parts :

- Representant legal de la Societat Municipal
- Director d'infraestructures/Urbanisme
- Director de Serveis d'Inversions i Espai Vial

Si l'acta de recepció de l'obra conté defectes a esmenar o repassos a realitzar, la SM informará als REP's un cop s'hagin solucionat aquests ho comunicaran a la DIU i DIEV.

L'inici del termini de garantia començarà a computar un cop s'hagin acceptat els esmentats repassos per part dels REP's. Si els repassos no s'executen en el termini i la forma esmentada la SM requerirà al contractista de conformitat amb les estipulacions que figurin en el corresponent contracte.

En el termini màxim de 60 dies la SM lliurarà el projecte "as built" a:

- Direcció d'Infraestructures/Urbanisme
- Direcció de Serveis d'Inversions i Espai Vial
- Sots direcció d'informació de base i cartografia de l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI)

DOCUMENTACIÓ A LLIURAR ALS DIFERENTS RESPONSABLES DE L'ESPAI PÚBLIC DE L'ÀREA DE MEDI AMBIENT, UN COP HA FINALITZAT L'OBRA, I S'INICIÀ EL PERÍODE DE RECEPCIÓ:

ESPAIS VERDS

1. Plànols "as built" de jardineria, reg i mobiliari.
2. Certificacions de les fustes.
3. Fitxes tècniques de les àrees de joc.
4. Claus d'armaris de programadors i arquetes.
5. Manual d'instruccions d'ús.

➤ Àrees de joc:

1. Plànols "as built" (en paper i suport informàtic, amb coordenades terrestres UTM referenciades amb la cartografia de l'IMI) específics de l'àrea de joc amb la corresponent llegenda identificativa dels equipaments de joc, amb el seu nom, model i referència.
2. Llibre de manteniment de l'equipament de joc.

2.1 Especificacions obligatòries

- Tipus i qualitat dels materials
- Certificació de qualitat dels materials (origen de la fusta etc.)
- Àmbits de seguretat dels equipaments de joc
- Edat de l'usuari dels equipaments de joc
- Senyalització dels equipaments de joc
- Garantia per defectes de fabricació (mínim 2 anys)
- Garantia per defectes de la instal·lació (mínim 2 anys)
- Garantia de subministrament d'elements dels equipaments de joc per a possibles reposicions (mínim 10 anys)

2.2 Especificacions opcionals

- Proposta de Pla de Manteniment de l'equipament, segons UNE - EN 1177
- Assegurances de responsabilitat civil de danys a tercers
- Garantia contra vandalisme

- Recomanacions sobre la formació necessària del personal de manteniment en relació amb la complexitat de l'equipament de joc

2.3 Certificacions de compliment de la Normativa UNE-EN

S'han de presentar obligatòriament les certificacions individuals de cadascun dels equipaments de joc instal·lats a l'àrea que garanteix que estan fabricats i instal·lats segons les Normes UNE-EN 1176/1177. Aquestes certificacions seran emeses per una entitat reconeguda per l'ENAC o entitat equivalent.

De manera opcional, es recomana la presentació de la certificació de l'àrea de joc en el seu conjunt (paviments, tancaments, delimitacions, equipaments de joc, espais o mobiliari auxiliar).

➤ Mobiliari urbà

1. Presentar plànols "as built" en planta i detalls del mobiliari col·locat.
2. Caldrà presentar una fitxa conforme s'han complert les condicions obligatòries mínimes de manteniment, accessibilitat i sostenibilitat per a cada tipus d'element així com el compliment de les normatives pròpies.

ENLLUMENAT

1. Plànol fi d'obra de la instal·lació amb les característiques tècniques dels materials instal·lats (models, potències, materials, homologacions etc.)
2. Documentació relativa a la legalització i contractació de la instal·lació:

2.1 Si s'instal·la un nou armari (nova escomesa):

- Projecte de legalització visat
- Butlletins (imprès ELEC1) i certificat d'instal·lació elèctrica segellat per una EIC
- Plànol fi d'obra de l'escomesa elèctrica realitzat pel punt de servei de FECSA que hagi fet la connexió
- Contracte de Manteniment
- Donar d'alta el centre de comandament al sistema centralitzat

2.2 Si es connecta a un armari existent (escomesa existent) prèvia autorització del Departament d'Enllumenat:

2.2.1 Si es disposa de documentació de l'armari existent:

- Projecte de legalització visat de l'ampliació
- Butlletins (imprès ELEC1) i certificat d'instal·lació elèctrica segellar per una EIC
- Contracte de manteniment

2.2.2 Si no es disposa de documentació de l'armari existent:

- Memòria tècnica visada
- Butlletins (imprès ELEC1) i certificat d'instal·lació elèctrica signat per l'instal·lador
- Contracte de manteniment

SANEJAMENT

1. Plànols "as built".
2. Posició definitiva dels nous embornals i les noves cotes de les tapes dels pous de registre en suport gràfic (Autocad o Microstation).
3. En les seccions no visitables caldrà una filmació amb càmera de televisió robotitzada de l'interior de la claveguera, amb lliurament del suport audiovisual (preferiblement digitalitzat) i el corresponent informe escrit redactat per l'empresa que ha realitzat l'inspecció. Caldrà incloure en el projecte la partida corresponent al pressupost per a la realització de dita inspecció.

NETEJA URBANA. DEIXALLERIA MÒBIL

1. Presentar plànol "as built" de la reubicació de contenidors de superfície amb la llegenda corresponent.
2. Plànol d'ubicació de les papereres.

NETEJA URBANA. RECOLLIDA PNEUMÀTICA RESIDUS SÒLIDS URBANS

Xarxa

1. S'haurà de comunicar la situació i característiques definides de les instal·lacions de recollida pneumàtica per tal d'introduir-les al sistema d'informació territorial de la xarxa.
2. Realitzar una inspecció amb un sistema de circuit tancat de càmera de televisió a totes les canonades de recollida pneumàtica de l'àmbit del projecte, facilitant el vídeo i el corresponent informe, segons el format que es determini.
3. El sistema no es posarà en funcionament fins que no estigui connectat a un sistema general fix. Haurà d'assegurar-se la comptabilitat amb els senyals procedents de la planta de recollida pneumàtica corresponent.
4. Plànols as "built" de planta i seccions.

Central

1. Tenir atorgada la llicència ambiental que legalitza el funcionament de l'activitat.
2. Disposar de la connexió al programa Scada que permeti fer el seguiment de les operacions d'explotació de la central.

ABASTAMENT. AIGÜES FREÀTIQUES I FONTS

1. Projecte "as built" memòria i plànols.
2. Dossier de control de qualitat (materials, execució i proves).
3. Projectes de legalització. Butlletins instal·lacions elèctriques.
4. Llicència ambiental (si s'escau).
5. Manuals d'ús. Homologacions i garanties dels equips.
6. Inventari detallat dels materials i llistat de telèfons dels fabricants/subministradors.
7. Programa de manteniment (llibre de manteniment si s'escau).
8. En el cas que hi hagin instal·lacions i sales de màquines, caldrà col·locar esquemes de principi de les instal·lacions i dels subquadres elèctrics, en impressió indeleble en aquests recintes. Les instal·lacions hauran de quedar completament senyalitzades, tant a nivell d'operativitat dels equips, com de les mesures de seguretat.

Per a tota la documentació caldrà presentar 2 còpies en paper i 2 en suport informàtic (plànols en Microstation).

VIALITAT. PAVIMENTACIÓ

1. Plànol d'emplaçament de les obres executades.
2. Plànol de l'àmbit d'obra executada escala 1:200, 1:500 amb indicació de diferents tipologies de paviment i les seves superfícies corresponents.
3. Plànol de detalls de seccions de paviments amb especificacions de materials.
4. Fotocòpia del certificat tècnic de final d'obres indicant la data de finalització.

VIALITAT. SENYALITZACIÓ VERTICAL/HORITZONTAL

1. Plànol d'emplaçament de les obres executades.
2. Plànol de l'àmbit d'obra executada escala 1:200, 1:500 amb indicació dels sentits de circulació i la senyalització vertical i horitzontal executada.

VIALITAT. ESTRUCTURES VIALS I ELEMENTS URBANS

1. Presentar plànols "as built" de planta i detalls de les estructures i elements urbans, rampes, escales, bancs, baranes i pilones indicant la posició dels nous elements.

VIALITAT. ASCENSORS

1. Presentar totes les proves i les certificacions oficials necessàries per a la posta en servei de l'ascensor. El contractista haurà d'acreditar el funcionament de l'ascensor per l'empresa certificadora que dictami l'Ajuntament.
2. Aportar la documentació que indiqui la Normativa.
3. El contractista ha de presentar el Pla i Manual de Manteniment on s'especifiquin les operacions a revisar, periodicitat, etc. el Pla ha d'estar validat pels tècnics de l'Ajuntament.
4. Es responsabilitat del contractista deixar el fossat de l'ascensor net, correctament pintat.

Fitxa a omplir:

ESTAT (PROJECTE/EXECUCIÓ/RECEPCIÓ)

NOM ACTUACIÓ:

PROMOTOR:

BREU DESCRIPCIÓ ACTUACIÓ:

SUPERFÍCIE TOTAL:

PRESSUPOST:

ACTUACIÓ EN CALÇADA

DATA INICI:DATA FINAL:

TRAM: CARRER: ENTRE: I:

CRUÏLLES QUE ES PAVIMENTEN: SUPERFÍCIE

CALÇADA:

TIPOLOGIA D'ACTUACIÓ:

☐ RECOBRIMENT(Capa addicional)

☐ REFORÇ(fresat+capa)

☐ RENOVACIÓ

TOTAL (capes+base)

CAPA	ASFALT				FORMIGÓ			PECES	
	TIPUS	BETUM	ESPESSOR	RECICLAT (%)	TIPUS	ESPESSOR	RECICLAT (%)	TIPUS	DIMENSIONS
RODADURA									
INTERMITJA									
INFERIOR									
BASE									

ACTUACIÓ EN VORERA

DATA INICI:DATA FINAL:

TRAM: CARRER: ENTRE: I:

CRUÏLLES INCLOSES: SUPERFÍCIE VORERA:

	PECES		FORMIGÓ			ASFALT				ALTRES		
	TIPUS	DIMENSIONS	TIPUS	ESPESSOR	RECICLAT (%)	TIPUS	BETUM	ESPESSOR	RECICLAT (%)			
RENOVACIÓ VORERA												
BASE												

	MATERIAL	TIPUS	DIMENSIONS	LONGITUD	TRAM
--	----------	-------	------------	----------	------

RENOVACIÓ RIGOLA					
RENOVACIÓ VORADA					

OBSERVACIONS:

Cal omplir els camps indicats, sobretot els que defineixen l'àmbit d'actuació. Les dates d'execució, en cas de projecte, seran aproximades. En el cas d'actuacions en calçada s'ha d'indicar la tipologia d'actuació, i en funció d'aquesta omplir els camps que calgui. En el cas d'actuacions en vorera s'han d'omplir els camps de tipus de renovació efectuada. S'ha d'indicar, en cas de renovació de rigola i/o vorada, l'executat, especificant el tram.

A aquesta fitxa s'ha d'adjuntar un plànol de l'àmbit, distingint les zones d'actuació en calçada, en vorera, on s'ha actuat en rigola i en vorada.

ANNEX VI – MODEL ACTES LLIURAMENT

ACTA DE LLIURAMENT A L'AJUNTAMENT DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE (nom del projecte)

Barcelona, (dia/mes/any)

REUNITS

El/La senyor/a (nom i cognoms), Gerent del Districte de (districte) de l'Ajuntament de Barcelona.

El/La senyor/a (nom i cognoms), director de la Direcció de Llicències i Espai Públic del Districte de (districte) de l'Ajuntament de Barcelona, i

I el senyor (nom i cognoms), director (càrrec) de (operador municipal promotor de les obres)

Totes les parts es reconeixen amb capacitat suficient per aquest acte i la representació en la que actuen, i,

MANIFESTEN

I.- Que en data (dia/mes/any), (òrgan de Contractació competent) va resoldre adjudicar a la mercantil (nom i cognoms de l'adjudicatària) les obres relatives al següent contracte:

CONTRACTE D'EXECUCIÓ DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE (nom del projecte)

(Opcional)

II.- Que en data, es va adjudicar contracte complementari al contracte principal.

III.- Que després d'analitzar els informes que han presentat els següents responsables de l'espai públic,

- (informe 1)
- (informe 2)
- (informe ...)

es considera que els treballs de referència es troben en bon estat i conformes amb la documentació, prestacions i treballs que han servit de base a la contractació, essent susceptibles de ser rebuda l'obra, salvant possibles vicis ocults i sense perjudici dels defectes detectats en la inspecció de les esmentades obres.

IV.- En data (dia/mes/any) es signa la corresponent ACTA DE RECEPCIÓ que s'adjunta al present document com Annex 1.

V.- Que en aquest acte (nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres) lliura a l'Ajuntament de Barcelona una còpia del Projecte d'Estat de Dimensions i Característiques de fi d'obra (As built) de les obres assenyalades al punt I.

VI. Que aquest projecte s'ha lliurat a les següents institucions/organismes per a l'ús que considerin oportú:

- (Institució/organisme 1)
- (Institució/organisme ...)

VII.- Que atès tot l'exposat, les parts sotasignants, en la seva representació, passen a formalitzar el present document de LLIURAMENT DE LES OBRES i,

ACORDEN

PRIMER.- Que *(nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres)* fa el LLIURAMENT a l'Ajuntament de Barcelona de les obres executades de conformitat amb l'Estat de Medicions i Característiques de l'Obra Executada que s'adjunten com Annex nº 2 PROJECTE AS-BUILT DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(títol del projecte)*

SEGON.- Que l'Ajuntament de Barcelona ACCEPTA aquestes obres i manifesta que són aptes per al seu funcionament.

TERCER.- Que l'import de l'obra executada ascendeix a:

1.- OBRES RELATIVES AL PROJECTE €, IVA inclòs.

I en prova de conformitat, s'estén aquesta ACTA per duplicat exemplar, a un sol efecte, i en el lloc i data indicats a l'encapçalament.

PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

El/La Gerent del Districte

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

PER *(nom operador municipal)*

El director de *(departament)* de *(operador)*

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

**ACTA DE LLIURAMENT A L'AJUNTAMENT DE LES SEGÜENTS OBRES:
OBRES RELATIVES AL PROJECTE (nom del projecte)**

Barcelona, (dia/mes/any)

REUNITS

El/La senyor/a (nom i cognoms), Gerent del Districte de (districte) de l'Ajuntament de Barcelona.

El/La senyor/a (nom i cognoms), director de la Direcció de Llicències i Espai Públic del Districte de (districte) de l'Ajuntament de Barcelona, i

I el senyor (nom i cognoms), director (càrrec) de (operador municipal promotor de les obres)

Totes les parts es reconeixen amb capacitat suficient per aquest acte i la representació en la que actuen, i,

MANIFESTEN

I.- Que en data (dia/mes/any), (òrgan de Contractació competent) va resoldre adjudicar a la mercantil (nom i cognoms de l'adjudicatària) les obres relatives al següent contracte:

CONTRACTE D'EXECUCIÓ DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE (nom del projecte)

(Opcional)

II.- Que en data, es va adjudicar contracte complementari al contracte principal.

III.- Que després d'analitzar els informes que han presentat els següents responsables de l'espai públic,

- (informe 1)
- (informe 2)
- (informe ...)

es considera que els treballs de referència es troben, llevat de les observacions que es realitzen en el punt següent, en bon estat i conformes amb la documentació, prestacions i treballs que han servit de base a la contractació, essent susceptible de ser rebuda l'obra, salvant possibles vicis ocults i sense perjudici dels defectes detectats en la inspecció de les esmentades obres.

IV.- En l'ACTA DE RECEPCIÓ de data (dia/mes/any) que s'adjunta al present document com Annex 1 figura una relació de deficiències a reparar per la contractista en el termini màxim de (núm. Dies).

V.- Que en aquest acte (nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres) lliura a l'Ajuntament de Barcelona una còpia del Projecte d'Estat de Dimensions i Característiques de fi d'obra (As built) de les obres assenyalades al punt I.

VI.- Que atès tot l'exposat, les parts sotasignants, en la seva representació, passen a formalitzar el present document de LLIURAMENT DE LES OBRES i,

ACORDEN

PRIMER.- Que de conformitat amb el manifest IV de present document, l'ACTA DE RECEPCIÓ de data *(dia/mes/any)* presenta una relació de deficiències que han de ser reparades per la contractista en el termini de *(dia/mes/any)* i que s'adjunten al present document dins l'Annex 1.

SEGON.- Que esmenades les deficiències relacionades, per part de la contractista, el director facultatiu de l'obra emetrà informe validat per *(organismes que hagin de validar-ho segons tipus d'obra)* manifestant la seva conformitat en relació a la correcta, completa i adequada resolució de les deficiències identificades, donant-se per tècnicament finalitzades les obres de referència.

TERCER.- Pel cas que la contractista no esmeni les deficiències assenyalades en temps i forma, *(nom de l'operador municipal)* requerirà a la contractista per fer-ho, en el ben entès que l'inici del còmput del termini de garantia no s'iniciarà fins l'acceptació de les esmenes realitzades per part del director de l'obra validat per *(organismes que hagin de validar-ho segons tipus d'obra)*.

En cas de reiterats incompliments per part de la contractista, *(nom de l'operador municipal)* procedirà a l'execució de la garantia definitiva i realitzarà per compte de la contractista els treballs escaients per a l'efectiva resolució de les deficiències assenyalades.

QUART.- Que amb la reparació de les deficiències assenyalades per part de la contractista i l'informe del director facultatiu de l'obra que així ho certifiqui amb la conformitat de *(organismes que hagin de validar-ho segons tipus d'obra)* i *(nom de l'operador municipal)*, començarà l'inici del còmput del termini de garantia.

CINQUÈ.- Que *(nom de l'operador municipal promotor i responsable de les obres)* fa el LLIURAMENT a l'Ajuntament de Barcelona de les obres executades de conformitat amb l'Estat de Medicions i Característiques de l'Obra Executada que s'adjunten com Annex nº 2 PROJECTE AS-BUILT DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE *(títol del projecte)*

SISÈ.- Que l'Ajuntament de Barcelona ACCEPTA aquestes obres i manifesta que són aptes per al seu funcionament, amb les condicions establertes en els acords anteriors.

SETÈ.- Que l'import de l'obra executada ascendeix a:

1.- OBRES RELATIVES AL PROJECTE €, IVA inclòs.

I en prova de conformitat, s'estén aquesta ACTA per duplicat exemplar, a un sol efecte, i en el lloc i data indicats a l'encapçalament.

PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

El/La Gerent del Districte

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

PER *(nom operador municipal)*

El director de *(departament)* de *(operador)*

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

ANNEX 1

**RESUM D'INFORMES POSITIUS I CONSIDERACIONS RESPECTE ALS DEFECTES
ESMENABLES PRESENTATS PER A LA RECEPCIÓ DE LES OBRES RELATIVES AL PROJECTE**

1. Informe de ...

Positiu

2. Informe de ...

Positiu

3. Informe de ...

Dels aspectes recollits a l'Informe de data *(dia/mes/any)* es considera que els següents punts reflectits a l'Informe són defectes en la fase d'execució de l'obra:

- a.
- b.
- c.

Respecte *(descripció defecte)* la contractista de l'obra es compromet a la reparació en el termini de *(número de dies)* i de la manera *(descripció)*.

4. Altres punts.

(descripció)

PER L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

El/La Gerent del Districte

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*

PER *(nom operador municipal)*

El director de *(departament)* de *(operador)*

Sr./Sra. *(nom i cognoms)*